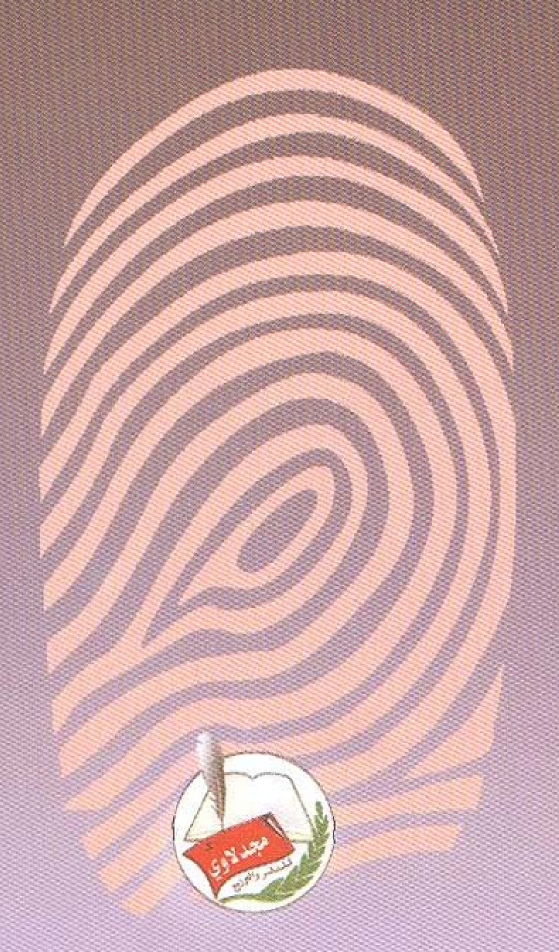
الرزمة التدريبية للمعلمين
في الوطن العربي

(12)

حسين محمد حسنين
خبير تدريب المدربين

عصف الأفكار



عصف الأفكار

الطبعة الأولى

١٤٢٨ هـ - ٢٠٠٧ م

المملكة الأردنية الهاشمية

رقم الإيداع لدى دائرة المكتبة الوطنية (٢٠٠٧/٢/٤٣٣)

رقم الاجازة المتسلسل لدى دائرة المطبوعات والنشر (٢٠٠٧/٢/٤٤٨)

تم اعداد بيانات الفهرسة والتصنيف الأولية من قبل دائرة المكتبة الوطنية

(ردمك) **ISBN** ٩٧٨- ٩٩٥٧ - ٠٢- ٢٧٢ -٣

دار مجدلاوي للنشر والتوزيع

تليفاكس : ٥٣٤٩٤٩٧ - ٥٣٤٩٤٩٩

ص . ب ١٧٥٨ الرمز ١١٩٤١

عمان - الاردن



Dar Majdalawi Pub.& Dis.

Telefax: 5349497 - 5349499

P.O.Box: 1758 Code 11941

Amman- Jordan

www.majdalawibooks.com

E -mail: customer@majdalawibooks.com

الآراء الواردة في هذا الكتاب لا تعبّر بالضرورة عن وجهة نظر الدار الناشرة.

الرزمة التدريبية للمعلمين في الوطن العربي (١٢)

حسين محمد حسنين
خبير تدريب المدربين

عصف الأفكار

(باستخدام أدوات العصف)



فهرس

بسم الـلـه الرحمن الرحيم

مقدمة

ضرائب ومتطلبات العصر الحالي الذي نعيش عديدة ومتنوعة، وتقتضي منـا درجـة عاليـة من القدرة على التكيف والاستجابة المرنة، سواء على صعيد مجريات الحياة والمعيشـة بشـكل عـام، أو على صعيد مجريات العمل المهني بشتى صوره، فالإنسان منا أبا، وأما، وعاملا، ومـدربا، ومعلـما، ومديرا، ومستخدما، ومشرفا... الـخ، مطالـب بالسرعة والدقـة ورفـع مسـتوى الأداء وإدارة الوقـت بفاعلية، وتحمل الضغوطات والتعـايش معهـا، والعمـل مـع زملائـه بـروح الفريـق وإدارة الأزمـات ومقاومة التوتر، والتعامل مع كافة أنماط الجمهور بكل أريحية وتقبل، وهو مطالـب كـذلك بتغيـير كثير من أنماط سلوكه التقليدية، في العمل والتدريس والتدريب وتربية النشء والصناعة والتسـويق وغيرها.

والى جانـب ذلـك كلـه، فهـو مطالـب بتوليـد الأفكـار النوعيـة، والاسـتجابة للتحـديات والاحتياجات والمستجدات ومتطلبات التغيير التي تعصف بحياتنا يوما بعد آخر.

تأتي هذه الرزمة (عصـف الأفكـار) كاسـتجابة لحاجـة قائمـة في السـوق؛ تتمثـل في حاجـة المدربين والمعلمين والمدراء وقادة الفرق والمشرفين والعـاملين في مجـال تنميـة المجتمعـات المحليـة وحقل تنظيم وإدارة الجماعات البشرـية وغـيرهم إلى أدلـة تيسـيرية؛ تعيـنهم في عملهـم المتضـمن استثمار وتوظيـف إمكانـات وخـبرات الجماعـات في توليـد الأفكـار والتشـارك والعمـل الفريقـي في عمليات التخطيط والتنفيذ والتقييم، وفي كافة المجالات الحياتية؛ التدريبية منها والإدارية، السياحية والزراعية والصناعية والتربوية.

وقد اخترنا موضوع "أساليب عصف الأفكار لأن الأدبيات المتوافره حول هذا الموضوع شحيحة، وغالبا ما يوجد في كتب التدريب بعض الصفحات التي تتحدث بشكل سريع عن هذا الموضوع.

يقع هذا الكتاب في فصلين رئيسيين؛ الفصل الأول يتحدث عن ما يعرف بالأساسيات التي تخص عمليات عصف الأفكار، أما الفصل الثاني فيعرض إلى مجموعة من الأساليب التي يمكن استخدامها لتشجيع وتحفيز الطلاب والمتدربين والجمهور من الأساليب التي يمكن استخدامها لتشجيع وتحفيز الطلاب والمتدربين والجمهور بمختلف صوره على عصف الأفكار، إلى جانب بيان الخطوات وإجراءات استخدام كل أسلوب من الأساليب الواردة.

ومع إنجاز هذا الكتاب؛ أرجوه جلت قدرته أن أكون قد ساهمت –ولو بقليل- في مجال خدمة المجتمع عامة، وخدمة العاملين بمجال تنمية الموارد البشرية خاصة، و الله من وراء القصد.

حسين محمد حسنين

الفصل الأول

عصف الأفكار- خلفية عامة

تعريف عصف الأفكار

إستجابات وردود أفعال لفظية: (من كلمة واحدة أو عدة كلمات)، أو غير لفظية: (كالرسم أو الكتابة أو الحركة)، من شخص واحد: (مشارك أو موظف أو متدرب أو طالب... الخ) أو أكثر من شخص (جماعة أو فريق أو لجنة أو مجموعة.. الخ) لمثيرات: (سؤال أو مهمة) مقدمة من مصدر مثير (أستاذ أو مدرب أو مدير) لتحقيق هدف أو أكثر (حل مشكلة أو تقديم اقتراحات أو إعداد جدول أعمال .. الخ).

فلسفة عصف الأفكار

- الناس هم الأساس.
- الجميع مسؤول.
- الجميع لديه شيء ما.
- الحلول موجودة لدينا
- نستطيع أن نعمل ذلك.
- الاعتماد على الذات.
- حلول مشاكلنا يجب أن تبدأ منا.
- الناس ليس طبولا جوفاء.
- الوقت هو مال.
- الناس اقرب إلى الأرض.
- الجميع له الحق بالمشكلة.

مصطلحات شائعة

* النزف الفكري
* الأفكار المجنونة
* عصف الأفكار
* المطر الفكري
* تعصيف الأفكار
* استدراج الأفكار
* استمطار المخ
* عصر الأفكار



لماذا عصف الأفكار



لتوليد الأفكار.

للتمرس على سرعة التفكير.

لكسر الجمود.

للإحاطة الشمولية.

لضمان مشاركة الجميع.

لإيجاد بدائل.

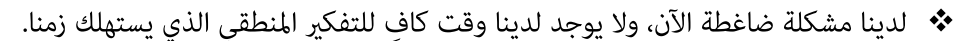
للتهيئة الذهنية.

لشد الانتباه.

لتحدي العقول.

لحل المشكلات.

لماذا نريد من الطلاب أن يفكروا بسرعة؟



- ❖ لدينا مشكلة ضاغطة الآن، ولا يوجد لدينا وقت كافٍ للتفكير المنطقي الذي يستهلك زمنا.
- ❖ الموضوع مدار البحث لا أكثر من أن نعالجه بوقت كهذا وبأسلوب كهذا.
- ❖ لأن المنافسة في السوق على أشدها، ولا مجال البته للركون إلى الدراسات المتعمقة.
- ❖ لأن هذا متطلب عصري، ويجب أن نستجيب لمتطلبات هذا العصر وضرائبه والتي منها سرعة التفكير
- ❖ هناك اوقات لاحقه للمتمعن، أما الآن فالأمر لا يتطلب اكثر من هذا.

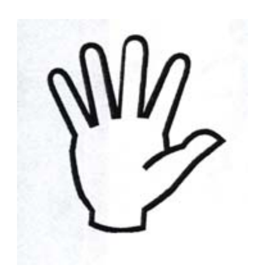
لماذا لا تريد من الطلاب أن يفكروا بسرعة؟

- ❖ أساليب ومنهجيات التربية عظمت من أهمية المداخل المنطقية في التفكير والدراسة والبحث.
- ❖ لأن الطلاب تخشى التغيير.
- ❖ لأننا لم ندرب على ذلك من قبل.
- ❖ الثقافة المحلية تؤكد على التروي والهدوء وطول الأناة.
- ❖ الطلاب تخشى زلات اللسان.
- ❖ الطلاب تخاف من الوصمات الاجتماعية والثقافية .
- ❖ الطلاب تخشى أن تُقوم على هذا الأساس.
- ❖ نمط القيادة السائد هو الرسمية والبيروقراطية، والاتزان الزائد، واستخدام الأساليب الجامدة، والخطب المطولة، والحلول الفوقية.

خصائص الأفكار المولدة باستخدام عصف الأفكار

واحدة أو أكثر يجب الاعتراف بأنها من خصائص الأفكار المولدة باستخدام عصف الأفكار.

- ❖ غير عملية على الإطلاق.
- ❖ غريبة جدا.
- ❖ تم تجريبها ولم تثمر.
- ❖ غريبة ولكن يمكن التحقق منها.
- ❖ يمكن تطبيقها حاليا.



عوائق أمام عصف الأفكار

- ❖ النقد.
- ❖ الخوف:
  - ❖ خوف الطلاب من سخرية الآخرين.
  - ❖ الخوف السياسي.
- ❖ الوقت غير كافٍ.
- ❖ عدم توافر المواد الميسرة للتوثيق.
- ❖ ميسر لا يتقن إدارة العصف.
- ❖ كبر حجم المجموعة.
- ❖ وجود تشويش أو إزعاجات.
- ❖ مثال:
  - ❖ طلاب يتحدثون معا.
  - ❖ صوت زامور عال.
- ❖ الاغلاق، يجب أن لا يشعر الطلاب أن المسألة قد انتهت، بل أشعرهم بأن أفكارهم مرحب بها في أي وقت.



إلى ماذا يجب أن ننتبه عند استخدام عصف الأفكار؟

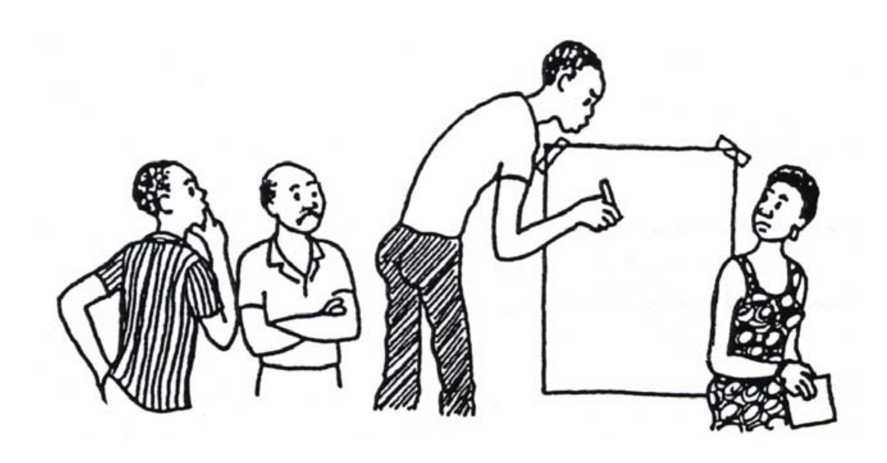


- ❖ لا نقد لأحد من أحد، سواء من المعلم، أو من الطلاب بعضهم لبعض.
- ❖ النقد يؤثر مباشرة على عملية العصف.
- ❖ لا نقد بالكلمات ولا نقد بأي حركة جسدية، أي لا نقد بوسائط لفظية أو غير لفظية.

- ❖ لا قيود البتة على ما يعصف به الطلاب، ولا قيود على أشكال التعبير عن الرأي أثناء عملية المناقشة.
- ❖ على الجميع أن يحترم قواعد السلوك العامة في الحصة، خاصة تأجيل المناقشات والأحاديث الجانبية.
- ❖ توفير المواد اللازمة لعملية عصف الأفكار وبكميات كافية، وعلى المعلم أن يتأكد مسبقا من توافرها.

عصف الأفكار

الأدوار ومضامين الدور



مسألة الأدوار هي في صميم نجاح

جلسات عصف الأفكار

لكي تُحقق جلسات عصف الأفكار أهدافها؛ فلا بد من توزيع الأدوار، والتعرف إلى مضـامين ومهـام كل دور من الأدوار.

الأدوار الرئيسة:

١- **المعلم**، وأحيانا يطلق عليه مسميات مختلفة مثل:

- الميسر .
- القائد .
- المحفز .
- المدرب.
- رئيس الاجتماع .
- الموجه المستقل .

أما دور المعلم في جلسات عصف الأفكار فيمكن تلخيصه على النحو التالي:

- الاستعداد والتحضير الكامل غير المنقوص.
- بيان الهدف من جلسة عصف الأفكار.
- تقديم الموضوع المراد العصف عليه بشكل محدد.
- تعيين مدة العصف.
- شرح قواعد عصف الأفكار.
- توفير المواد اللازمة للعصف.
- التأكد من وجود المواد قبل بداية العصف.
- مراعاة مبادئ أسلوب العصف.
- تنشيط الطلاب الجماعة الذين لم يشاركوا.
- توزيع فرص المناقشة.

- التدخل الحذر للتوجه لمن يحاول السيطرة على النقاش.
- قذف أفكار سريعة للتنشيط.
- ضمان آلية محكمة ودقيقة للتوثيق.
  - ورق (فليب شارب).
  - بطاقات بأنواعها.
  - نماذج.
  - أشرطة تسجيل صوتي.
  - أشرطة تسجيل صوتي مرئي.
- ضمان بقاء الطلاب يعملون في الإطار المحدد.
- ضبط اللقاء بإيقاف المناقشة أوالتعليقات على الأفكار والاقتراحات المقدمة.

٢- **الموثق**، وأحيانا يطلق عليه مسميات مختلفه مثل:

- الناسخ .
- الكاتب أو المدون .
- المدرب .
- رئيس الاجتماع .

أما دور الموثق في جلسات عصف الأفكار فيمكن تلخيصه على النحو التالي:

- تجهيز المواد التي سيستخدمها للتوثيق؛ مثل تثبيت أوراق اللوح القلاب والأقلام أو ما شابه.
- كتابة الأفكار والمقترحات التي يعصف بها.
- التأكد من أن كل فكره ومساهمة قد تم توثيقها.
- عدم التدخل في عملية العصف.
- قراءة النتاجات إذا ما طلب الميسر ذلك.
- الاحتفاظ بالوثائق ومتابعة توثيقها وطباعتها وتصويرها وتوزيعها.

ومن المهارات الاساسية للموثق قدرته على الكتابه بشكل سريع جدا.

٣- **الطلاب،** وأحيانا يطلق عليهم مسميات عديدة مثل:

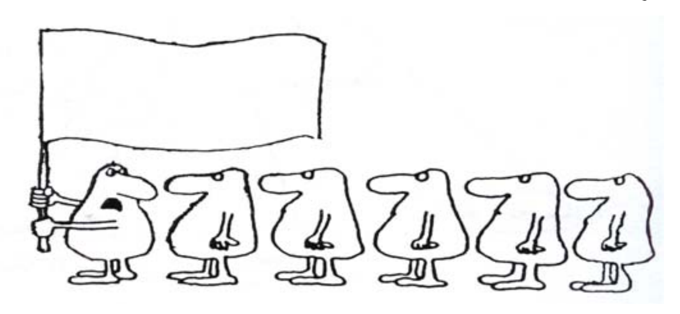
- المشاركون.
- المتدربون.
- الفئة المستهدفة.
- المجموعة.
- مولدو الافكار.
- الفريق .

أما دور الطلاب في جلسات عصف الأفكار فيمكن تلخيصها على النحو التالي:

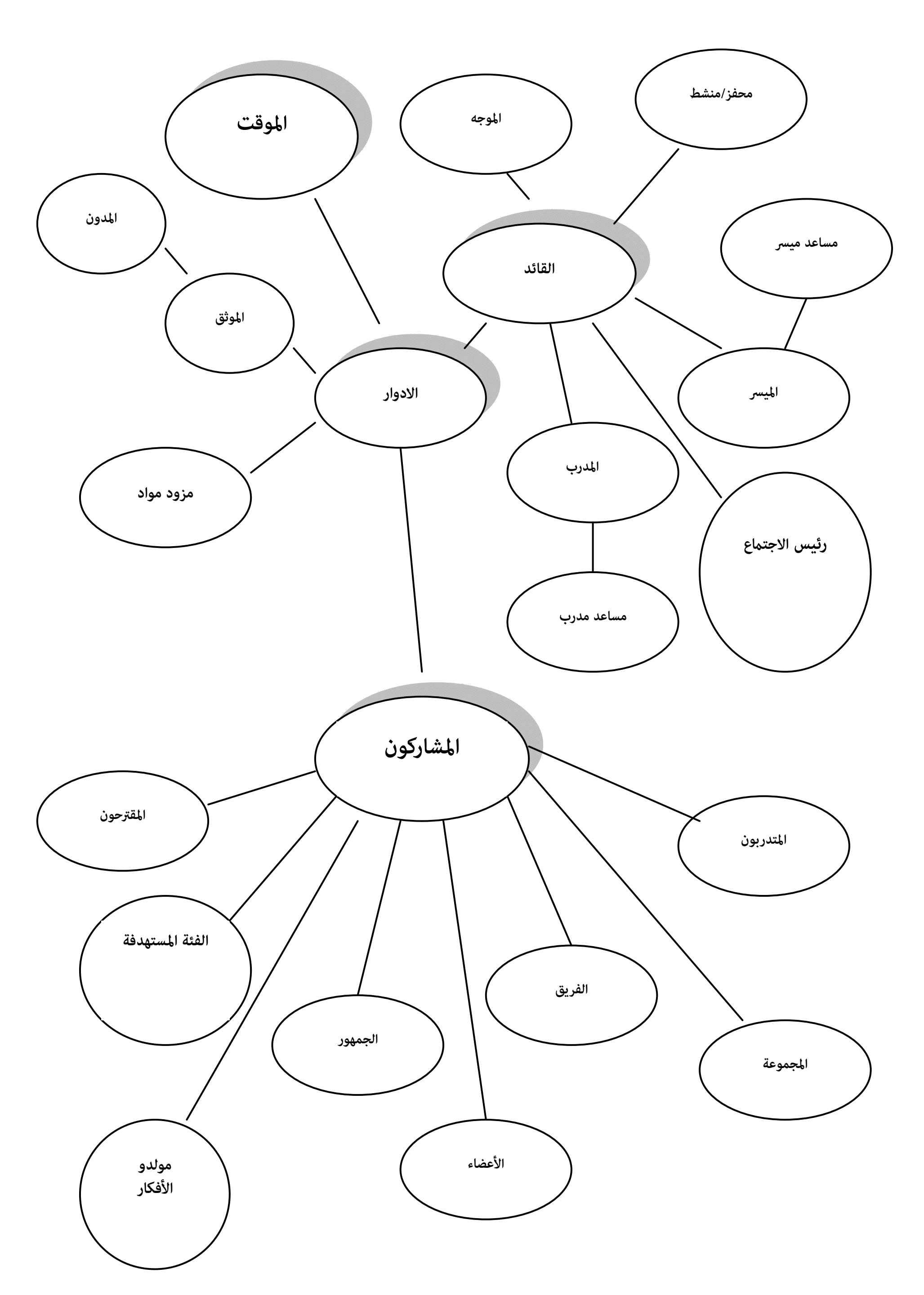
- الاستعداد للمشاركة.
- المشاركة الفعلية.
- أحيانا الإعداد والتحضير لأفكارهم.
- عدم الاستسلام والخنوع إلى المداخل المنطقية التقليدية في التفكير.
- إطلاق العنان لعقولهم.
- عدم إخفاء أية أفكار.

ومن الأدوار الثانوية في جلسات عصف الأفكار ما يلي:

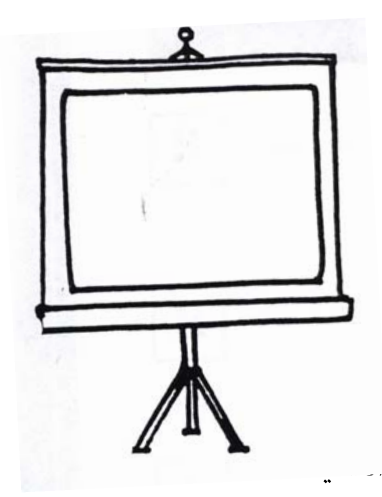
١. مساعد ميسر .
٢. موقت.
٣. مزود مواد .



رسم نسجي يمثل الادوار الرئيسة والثانوية في جلسات عصف الأفكار



نصائح للمُعلم



لا تنزعج من:

١- تلكؤ البعض.

٢- تكرار الأفكار.

٣- تجاوز الوقت المحدد بقليل.

٤- استمرار البعض بالعصف.

٥- بعض الإزعاجات الخفيفة: كلام جانبي، ضحا

٦- محاولات السيطرة الخفيفة من البعض على

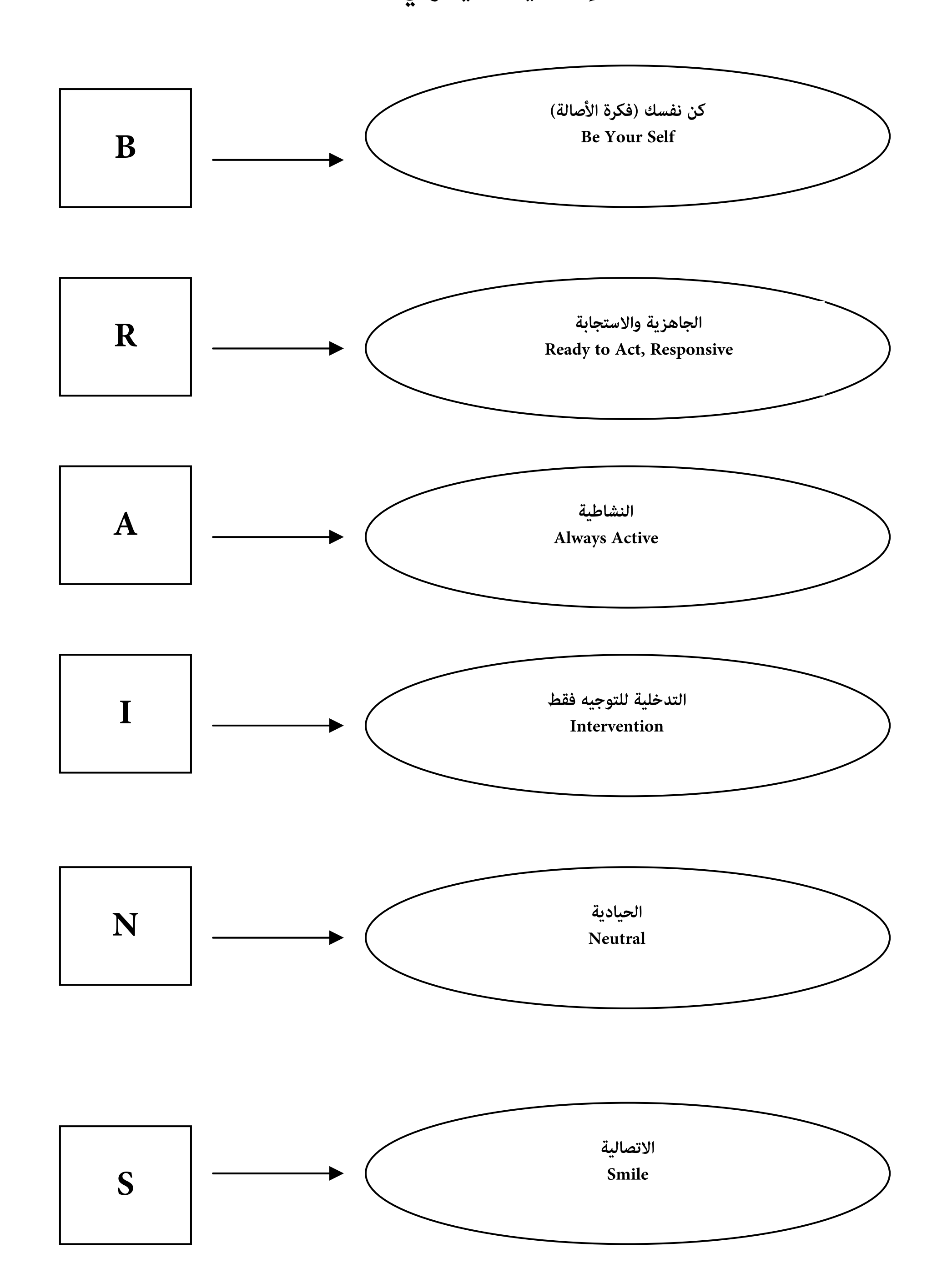
٧- الحماس الزائد من البعض للمشاركة.

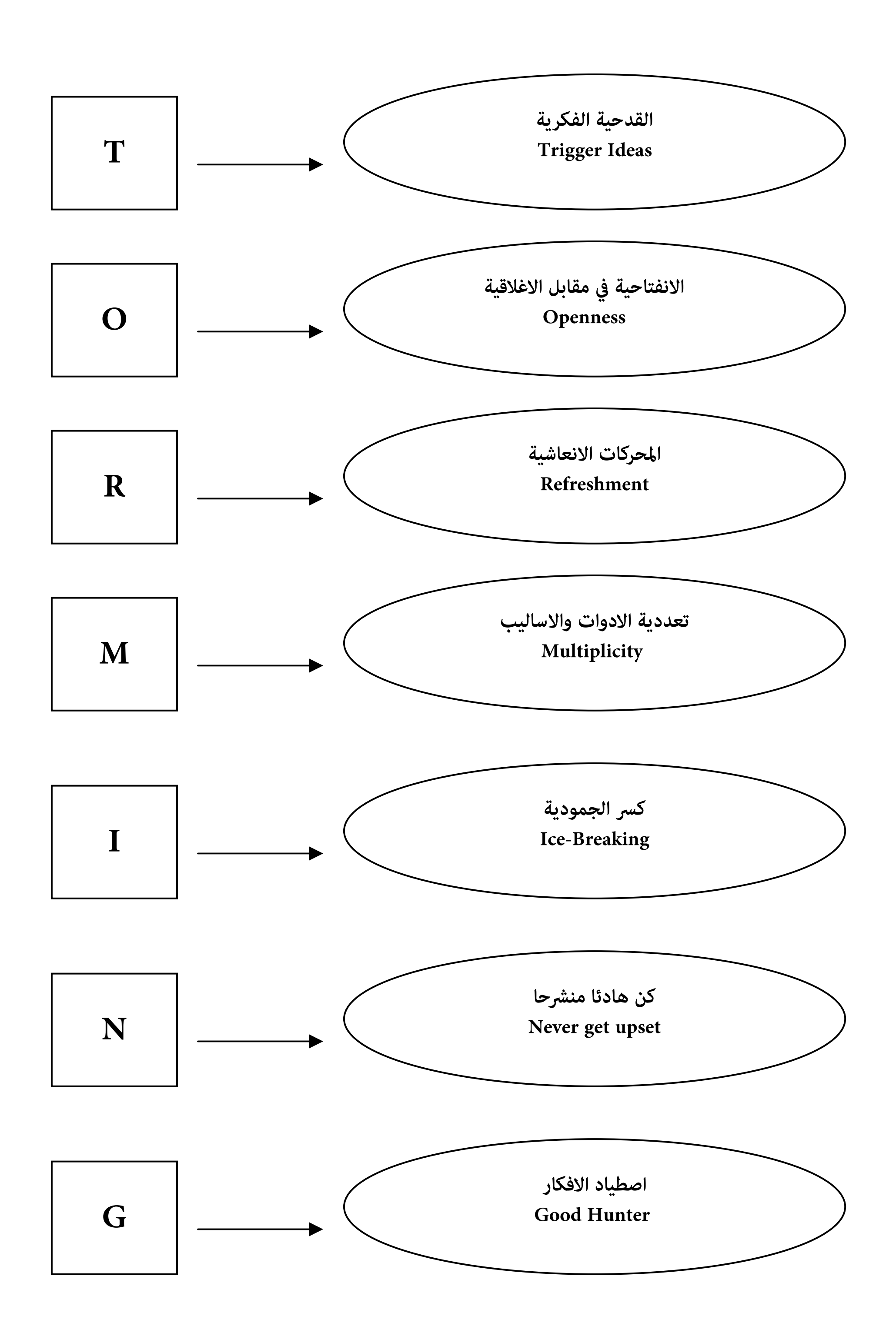
٨- بعض التعليقات.

٩- إصرار البعض على عدم المشاركة برغم محاولات مستمرة من المُيسر للتحفيز.

١٠- تفاوت سرعة الطلاب في إخراج الكلمات والعبارات من أفواههم، تذكر أن هناك أنماطا فردية مختلفة.

محطات إرشادية للميسر في اطار عصف الأفكار




T
القدحية الفكرية
Trigger Ideas
O
الانفتاحية في مقابل الاغلاقية
Openness
R
المحركات الانعاشية
Refreshment
M
تعددية الادوات والاساليب
Multiplicity
I
كسر الجمودية
Ice-Breaking
N
كن هادئا منشرحا
Never get upset
G
اصطياد الافكار
Good Hunter

تحليل خصائص الأفراد والمجموعة لأغراض عصف الأفكار

أبرز الخصائص التحليلية

- عدد الطلاب.
- الجنس .
- العمر .
- اللغة واللهجة .
- الخبرات السابقة .
- التخصص.
- القيم والمعتقدات .
- العلاقة بين الطلاب .

قائد واتباعه، استاذ وتلاميذه، مدير وموظفوه.. الخ.

- درجة الرسمية .
- درجة التعليم الرسمي.

يقرؤون ويكتبون، أميون... الخ، إذا كان عصف الأفكار يستلزم مهارات كتابية، أولا يستلزم

إلا مجرد لفظ الأفكار.



حجم المجموعة

كلما كان عدد الطلاب المجموعة قليلا (٥-١٠ طلاب) -على سبيل المثال- كلما كانت متطلبات الإدارة "اللوجستية" والتيسيرية محدودة وعدد الأفكار المعصوف بها محدودا كذلك، ولكن كلما زاد عدد الطلاب كلما تطلب الأمر جهودا "لوجستية" وتيسيرية أكثر تعقيدا ، أما عدد الأفكار ونوعيتها؛ فالفرصة أعظم، مع الأخذ بعين الاعتبار أن عمل المعلم مع المجموعات الكبيرة يحتاج إلى مهارات متقدمة في الإدارة التيسيرية، وقدرة أعظم على التوليف بين النتاجات.

العمر

للتركيبة العمرية تأثير على عملية العصف؛ وهذا ما ينبغي على المعلم أن يدركه، فبشكل عام؛ كلما تقدمت السن كلما زاد الحس بضرورة تقييم المخرجات اللفظية والحركية وما شابه، ولكن هذا لا يعني أن الطلاب لا يقدرون ذلك، ولكن يتمتع الطلاب عموما بديناميكية وحركة وسرعة استجابة اكثر بكثير من المتقدمين بالسن.

ونقطه أخرى، هي أن الطلاب -على وجه العموم- أكثر تقبلا للعمل بأساليب اقل رسمية وبمرونة اكثر.

وتجدر الاشارة إلى أن عصف الأفكار يمكن استخدامه مع الأطفال.

اللغة

اللغة واسطة اتصال هامة، وعلى المعلم التعرف إلى اللغة التي يستخدمها ويتقنها الطلاب، إلى جانب اللهجة؛ لما لها من أثر على طبيعة المخرجات اللفظية، وقد يستجيب الطلاب بألفاظ مختلفة تجاه شيء واحد، كما أن الكلمات قد تعني أكثر من معنى واحد لمجموعة الطلاب.

الخبرات السابقة

سنتحدث عن الخبرات السابقة للطلاب ضمن بعيدين رئيسيين هما:

- **البعد الأول:**

خبرات سابقة في مجال الدراسة أو العمل الذي يشغلونه، مثال: كم مضى على انخراط الطالب بالدراسة أو العمل.

- **البعد الثاني:**

الخبرات السابقة للطلاب مع جلسات أو أساليب عصف الأفكار، هل سبق للطلاب أن شاركوا ببرامج وجلسات كانت قد أستخدمت عصف الأفكار؟ وما هي إنطباعاتهم ومواقفهم تجاه ذلك؟

التخصص

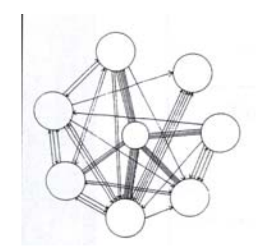
ترتبط فاعلية جلسات عصف الأفكار ارتباطا وثيقا بالتخصص الذي يدرسه الطلاب، فكلما كان الطلاب يشتركون بالتخصصية في حقل الدراسة، مثل: إرشاد زراعي، إرشاد صحي، إرشاد بيئي، إدارة عامة... الخ كلما سهل تقبلهم وإدرارهم لأفكار نوعيه، وهذا ما يعرف بعقد جلسات عصف الأفكار لذوي الاختصاص، وكلما تجانس كلما انساب عملهم بشكل اكثر يسرا، ومن أبرز عناصر التجانس التخصص.

القيم والمعتقدات



القيم والمعتقدات ذات تأثير كبير جدا على نظرتنا لأساليب التعليم والتدريب التي نتعلم بها، وكثيرا ما نلاحظ تأثير ذلك على تقويم استخدام أساليب عصف الأفكار، ومن الأمثلة على ذلك؛ أن عددا من الطلاب في بعض البرامج لا يقدرون عاليا استخدام أساليب عصف الأفكار، ويصفونها بأنها أساليب هادرة للوقت دون فائدة، ولا جدوى منها، ويحدث ذلك بسبب تأثر كثير من الطلاب بالأساليب المختلفة الجامدة التي تعلموا بوساطتها في السابق.

العلاقات



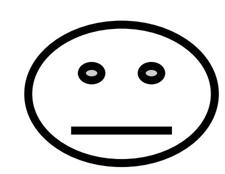
من المهم للمعلم أن يتعرف إلى
طبيعة العلاقات التي تحكم الطلاب
من حيث:

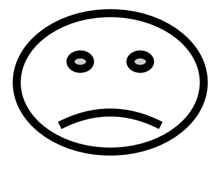
- هل هم متعارفون من قبل؟
- هل هناك قائد وأتباع، أستاذ وطلاب موجودون معا في الجلسة؟

وتجدر الإشارة إلى أن الطلاب يتأثرون في جلسات عصف الأفكار تأثرا كبيرا بمن هو موجودة في الجلسة، فمثلا: إذا وجد المدراء مع المعلمين أو المشرفين؛ فإن لهذا تأثيرا من نوع ما ومن درجة ما على الإدرار الفكري للطلاب، بسبب عوامل الخوف.

الرسمية

تتطلب جلسات عصف الأفكار درجة عالية من اللارسمية والأريحية التفاعلية، ومن هنا إذا كان الطلاب يميلون إلى الرسمية؛ فإن ذلك سيؤثر على ديناميكية العصف ويجعله بطيئا، ومن ثم سيخيم على أجواء العصف الرتابة والملل. ولذلك لا بد من تهيئة أذهان الطلاب إلى متطلبات جلسات عصف الأفكار: كاللارسمية المعقولة والأريحية، والتقبلية، والتفاعلية.





الفئات أو المجموعات المستهدفة في جلسات عصف الأفكار

مجموعات متجانسة	مجموعات غير متجانسة
❖ طلاب المهني.	❖ طلاب المدرسة (أكثر من صف).
❖ طلاب الصف العاشر.	❖ طلاب ذكور وإناث.
❖ طلاب الصف التاسع.	❖ متدربون (من الصحة، الزراعة...
❖ طلاب ذكور فقط.	ألخ) مثال دورة: تدريب مدربين.
❖ معلمو الرياضيات للمرحلة الأساسية.	❖ ربات بيوت.

مداخل لعصف الأفكار

عصف الأفكار كمعبر

فكرة عصف الأفكار كمعبر تقوم أساسا على النظر إلى عصف الأفكار كنشاط

من مزايا طريقة عصف الأفكار كمعبر، أنها تساعد في الكشف عن معتقدات ومشاعر الطلاب، وكذلك جمع أكبر قدر من الأفكار حول موضوع محدد في فترة زمنية قصيرة نسبيا، كما أن استخدام هذه الطريقة لا يستلزم جهودا كبيرة في الإعداد والتحضير، فضلا على أنها تساعد على التفاعل وتبادل المعلومات والتهيئة للدرس القادم.

وفيما يلي بعض الأمثلة على طريقة عصف الأفكار كمعبر مأخوذة من بعض الدورات والورش التي أدارها المؤلف.

سوف يدخل القرية مشروع لتشجيع النساء على المباعدة بين الأحمال، ماهي الأمور الهامة التي ينبغي لنا دراساتها قبل أن ندخل المشروع؟

وفيما يلي مجموعة الكلمات التي سجلها المؤلف مأخوذة من (١٠) سيدات شاركن بورشة عمل بعنوان "**تخطيط برامج التثقيف المحلي للنساء الريفيات**" بتاريخ ١٩٩٣/١٠/٢٤ في مركز الأميرة بسمة للخدمات الاجتماعية بمدينة معان.

رأي الرجل/ عدد سنوات الحمل/ الطرق المحلية المستخدمة للمباعدة بين الأحمال/ رأي الطب/ وجهة نظر أهالي الزوجين/ جنس المولود الأول/ الوضع الاقتصادي للأسرة/ طبيعة عمل المرأة/ المعتقدات/ عدد الأطفال الحاليين/ عدد الزوجات/ أين تتم الولادات/ وجود معاقين/ التثقيف للرجل والمرأة/ رأي الدين/ صلة القرابة بين الزوجين/ استشارة الرجل/ التوعية/ المستوى المعيشي للأسرة/ العادات والتقاليد/ رأي الرجل/ رأي الدين/ عدد الأطفال/ كم سنة بين المولود والمولود الآخر/ صحة الأطفال/ تربية الطفل/ كم بنتا أريد/ كم ولدا أريد/ المستقبل/ استشارة الرجل/ القرار الأسري/ عدد الأولاد/ حاجات الأولاد/ خوف المرأة/ إنجاب البنات المتكرر/ عدم وجود طبيب/ عدم التفكير بالمشكلة نفسها/ الحالة المادية/ زواج متكرر/ مشكلة تربية الأطفال/ رأي الزوجين معا/ الشرع والدين/ حالة الزوجة الصحية/ حاجة المرأة للتثقيف/ رأي السيدة نفسها/ رأي الزوج/ عادات المجتمع/ تقبل الناس للفكرة/ مصادر الإرشاد/ شرح الفكرة للناس/ هل سيقبل الناس/ الرضاعة الطبيعية/ التباهي بالأولاد/ المحاضرات التثقيفية/ الجلوس مع الرجل والمرأة/ إرضاع الطفل سنتين.

يلاحظ من عصف الأفكار السابق ما يلي:

١- مجال التكرار للأفكار وارد.

٢- مجال تأثر المشاركين بعضهم ببعض وارد، فمثلا ما ينطق به المتدرب الأول يمكن أن يعيده المتدرب الذي يليه، وهكذا.

٣- الاحتمال ممكن لورود أفكار لا تمت بصله للموضوع الأصلي.

وبعد أن أنتهى النشاط الأول من عصف الأفكار، تم توليف الأفكار المطروحة في نقاط أساسية، اعتبرت أهم ما يجب اعتباره قبل إدخال مشروع للمباعدة بين الأحمال لقرية من القرى.

١- دراسة أولية لنظام المعتقدات في القرية مثال: (العادات والتقاليد، ورأي الرجال والنساء، ودراسة مخاوف المرأة).

٢- التعرف إلى رأي الدين وشرحه للناس.

٣- دراسة الطرق الارشادية التي ستستخدم في المشروع.

٤- مدى تقبل المجتمع المحلي للفكرة.

وفيما يلي مثال آخر لنشاط عصف أفكار كمعبر أستخدمه المدرب في تدريب لجان أهلية تطوعية.

قرية أردنية تعاني من التلوث البيئي
كيف يمكن أن نقاوم هذا التلوث؟

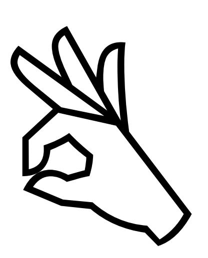
وفيما يلي مجموعة الكلمات التي دونت لهذا النشاط الذي اعتبر تجربة أولية لعصف الأفكار كمعبر:

دراسة الأسباب/ التوعية/ وجود المصانع/ استعمال المبيدات/ حملة نظافة/ إرشادات/ نشرات/ محاضرات/ اجتماعات/ ندوات/ المعرفة المبكرة للتلوث/ تكرار التلوث/ الإمكانات المحلية للمقاومة/ مدى إستعداد الأهالي للتعاون/ نوعية التلوث/ مدى خطورة التلوث/ تقويم مستمر للجهود/ تعاون الأهالي/ توعية الأطفال/ الوقاية/ حملة إعلامية/ دراسة الأسباب/ الإمكانات المادية/ مشاركة المؤسسات/ مواجهة المشكلة وعدم الهروب منها/ قرب التلوث من المنازل/ المستشفيات/ متى بدأ التلوث/ توفير مواد المكافحة/ ثقافة أهل القرية/ مدة البرنامج/ نوع الحشرات الموجودة/ المشاكل الصحية/ حالات الضرر/ أثر التلوث على البيئة/ الأضرار الناجمة/ الجهات المختصة/ دراسة حالات سابقة/ بعد القرية عن المدينة.

عصف الأفكار المتتابع أو المتسلسل

فكرة عصف الأفكار المتتابع أو المتسلسل تقوم أساسا على النظر إلى عصف الأفكار كمحتوى





مقدمة:

إن الاختلاف الوحيد بين عصف الأفكار وعصف الأفكار المتتابع أو المتسلسل؛ يكمن في متابعة عصف الطلاب لنتاج عصفهم الأول على فكرة أو أكثر، وذلك من باب التوغل والتعمق في عصف الأفكار، بغية ضمان الإحاطة الشاملة بموضوع من الموضوعات.

إن المراد في عصف الأفكار المتتابع؛ هو الوصول إلى أدق التفاصيل والمعلومات، وبذل جهد من الجميع للكشف أكثر فأكثر عن دقائق الأمور، وفي هذه الطريقة كما أشرنا؛ تؤخذ الفكرة من جديد، وتتم الإجراءات نفسها، سواء من حيث عصف الأفكار لمجموعة صغيرة، أو عصف الأفكار لمجموعة كبيرة تعصف من خلال مجموعات عمل صغيرة.

من مزايا هذه الطريقة سبرغور الأمور، وتساعد على تدعيم قدرات الطلاب في البحث والتمحيص ولكنها – أي طريقة عصف الأفكار المتتابع- طريقة مستهلكة للوقت ومملة في بعض الأحيان.

مثال على عصف الأفكار المتتابع أو المتسلسل:

لنفرض أن جلسة عصف الأفكار الأولى كانت بعنوان:

تسمية أسباب انتشار تعاطي المخدارت بين الشباب في الوطن العربي

ولنفترض أن من بين نتاجات العصف الأسباب التالية:

- الظروف والأسباب المتعلقة بالأسرة التي ينتمي إليها المتعاطي.
- ظروف نفسية.

- تأثير رفاق السوء.
- تأثير وسائل الاعلام.
- الإنتاج المحلي.

وإذا ما حاول الطلاب والمعلم استخدام أسلوب توليد الأفكار المتتابع بهدف الوصول إلى تحديد أدق لمعالم النتاجات؛ عندئذ يتناول المعلم أحد المعالم على النحو التالي:

كيف يؤثر رفاق السوء؟

إن المهم في استخدام أسلوب عصف الأفكار المتسلسل أو المتتابع هو مهارة المعلم والطلاب في صياغة موضوع أو سؤال أو فكرة العصف، بمعنى أننا لو أخذنا النتائج المتمثلة بتأثير رفاق السوء فإن السؤال هو ماذا سنعصف تجاه تلك المسألة هل سنولد على:

أ- من هم رفاق السوء؟

ب- ما هو تأثير رفاق السوء؟

ت- كيف نستطيع أن نحد من تأثير رفاق السوء؟

وهكذا يوجد عشرات الأسئلة التي يمكن أن نفكر بها، إن الامر المهم هو تحديد وصياغة الفكرة أو السؤال، ومعرفة الأتجاه الذي يحكم عملية العصف.

عصف الأفكار كعملية

① ولادة الحاجة إلى عمليات عصف الأفكار والمبررات، مثال: في التدريب، الإدارة، التخطيط... الخ.

② الإعداد والتخطيط لإدارة عمليات عصف الأفكار

③ تنفيذ عمليات عصف الأفكار والحصول على النتاجات

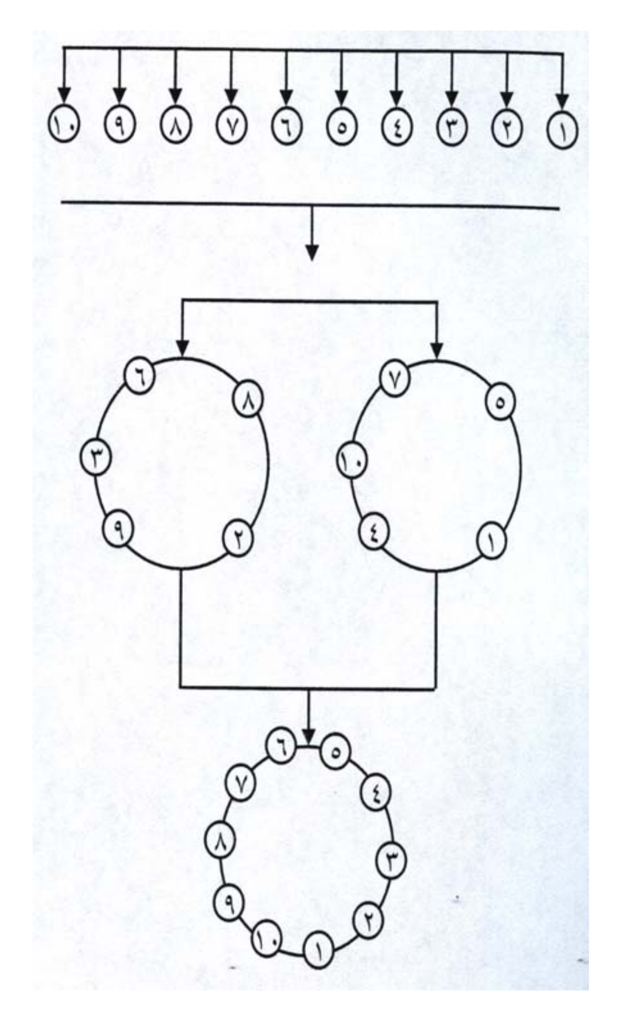
④ تقييم النتاجات

⑤ توظيف النتاجات في تحسين عمليات الإدارة والتخطيط وتحسين بيئة العمل

⑥ تقويم فاعلية استخدام النتاجات في تحسين بيئة العمل

أشكال تنفيذ عصف الأفكار

الشكل الأول

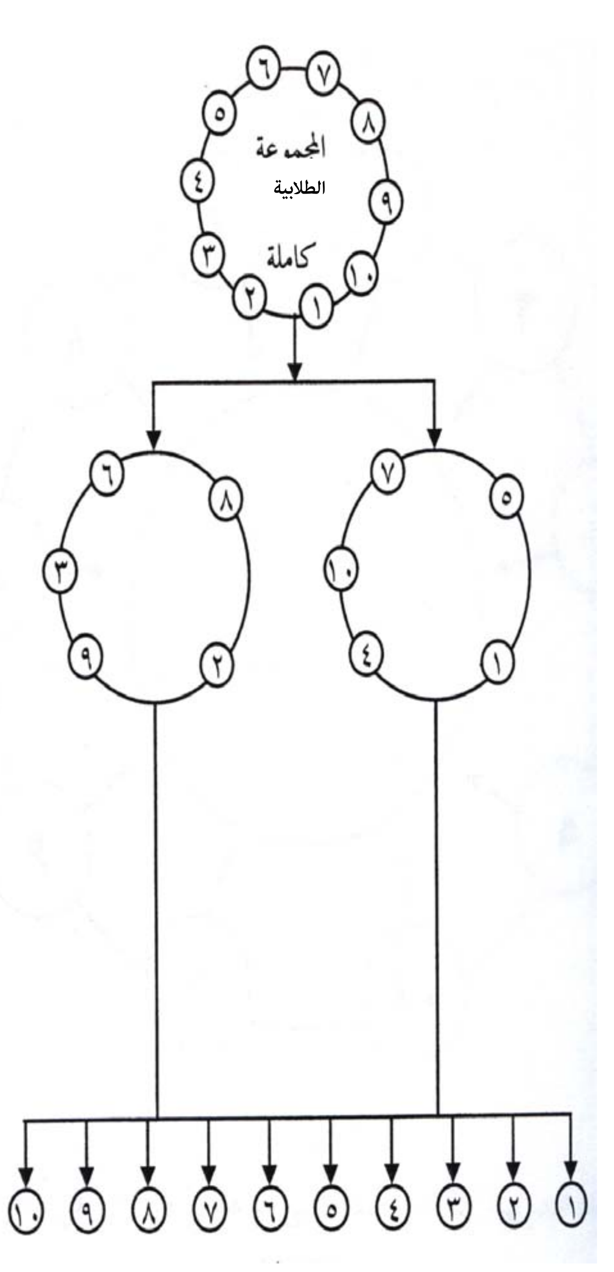


كل طالب يعصف وحدة على موضوع محدد من قبل المعلم وفي آن واحد .

يتوزع الطلاب إلى مجموعات صغيرة لتعصف كل مجموعة على نتاج العصف الفردي وعلى نفس الموضوع .

تتشكل مجموعة واحدة من جديد وتعصف على نتاجات عصف المجموعات .

الشكل الثاني

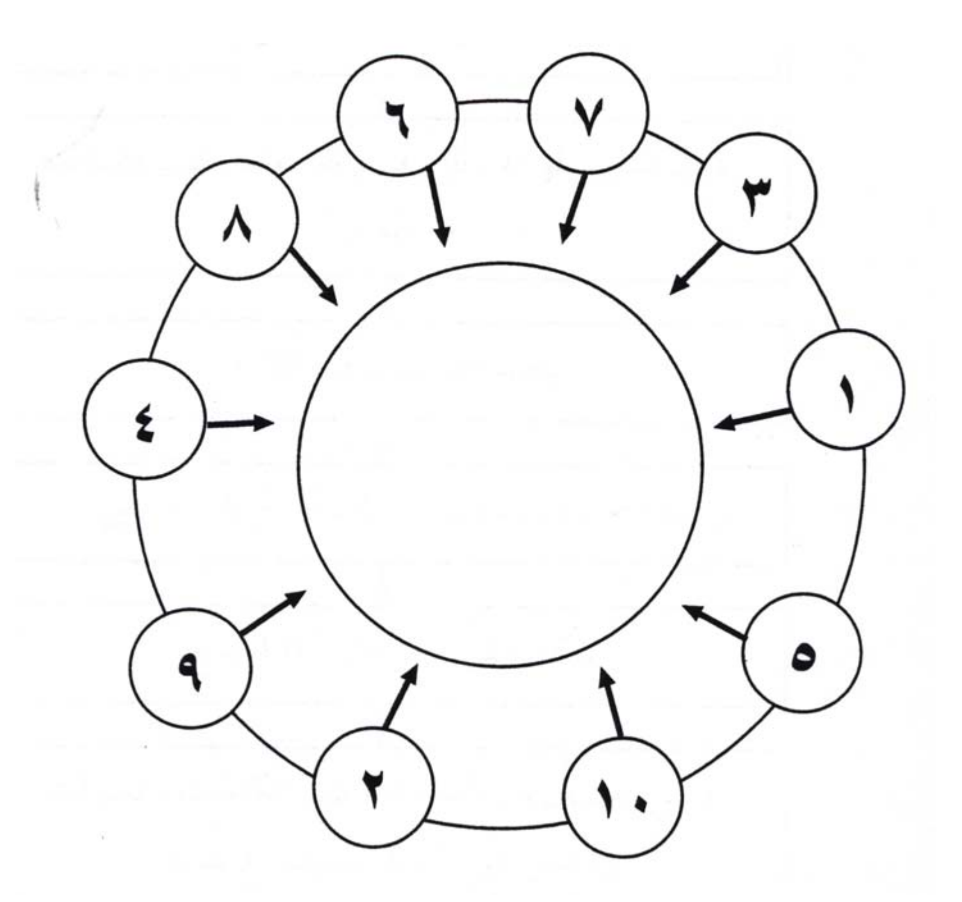


المجموعـة الطلابيـة تعصـف جميعـا في وقت واحد على موضوع واحد.

المجموعـــة الطلابيـــة تنفصـــل إلى مجموعتين من (٢) أو (٣) أو (٤) طلاب في كل مجموعة وحسـب العـدد الكـلي لتعصـف كـل مجموعـة مـن جديـد في وقت واحد على نتاجات العصف الأولى.

المجموعـة الصـغيرة تنفصـل إلى أفـراد ليعصف كل طالب وحده من جديـد في وقت واحد.

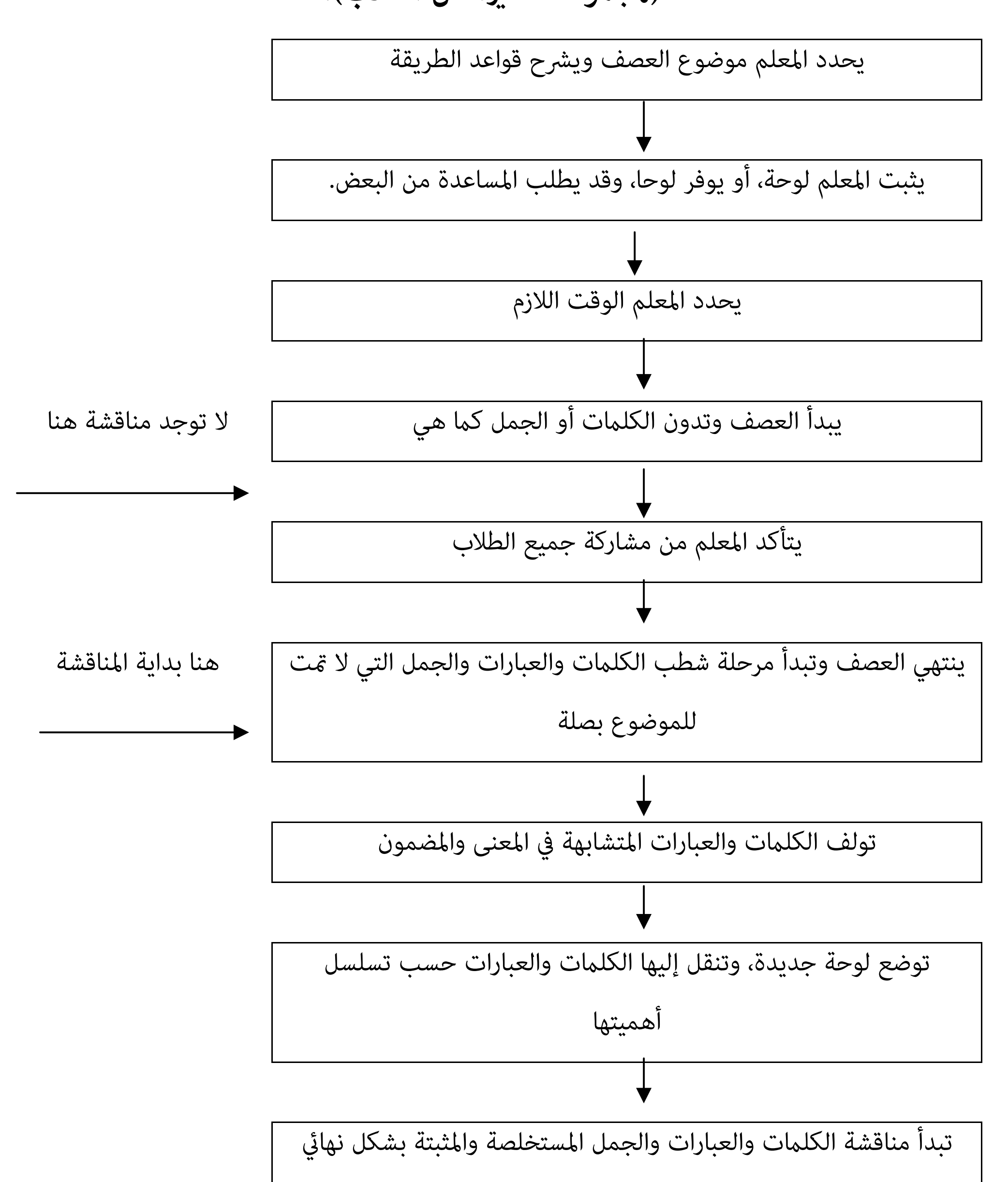
الشكل الثالث



المجموعة الطلابية كاملة تعصف على موضوع محدد وفي آن واحد

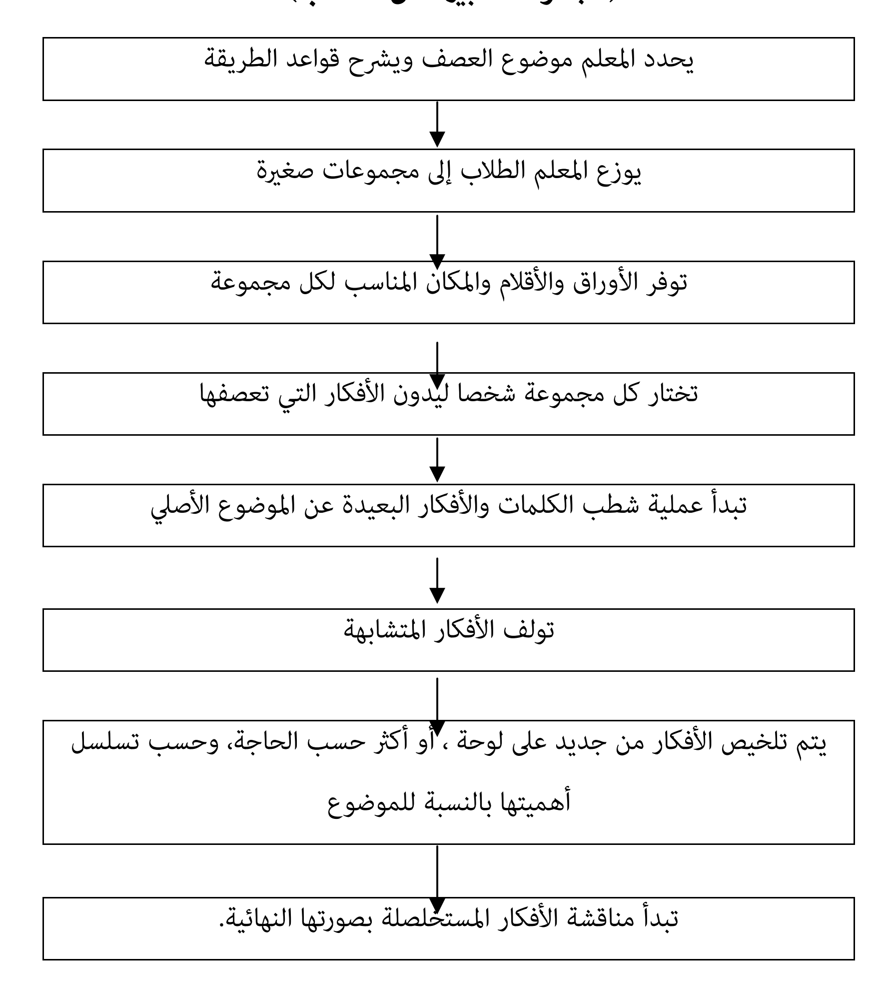
الخطوات المتسلسلة لاستخدام طريقة عصف الأفكار

(لمجموعة صغيرة من الطلاب).



الخطوات المتسلسلة لاستخدام طريقة عصف الأفكار

(لمجموعة كبيرة من الطلاب).



تختلف طريقة العصف لمجموعة صغيرة عن طريقة العصف لمجموعة كبيرة في كم الأفكار المطروحة، وكذلك في وجود مناخ اوسع للمشاركة بأفكار عديدة، وكذلك تحتاج طريقة مجموعات العمل إلى وقت أكثر من طريقة المجموعة الصغيرة بالإضافة إلى أن الجهد المطلوب لتوليف المعلومات والأفكار بالنسبة لنتاج عمل المجموعات الكبيرة أكثر من الجهد المطلوب للمجموعة الصغيرة.

مستويات عصف الأفكار*



العصف الإفرادي



العصف الثنائي



عصف المجموعة الصغيرة

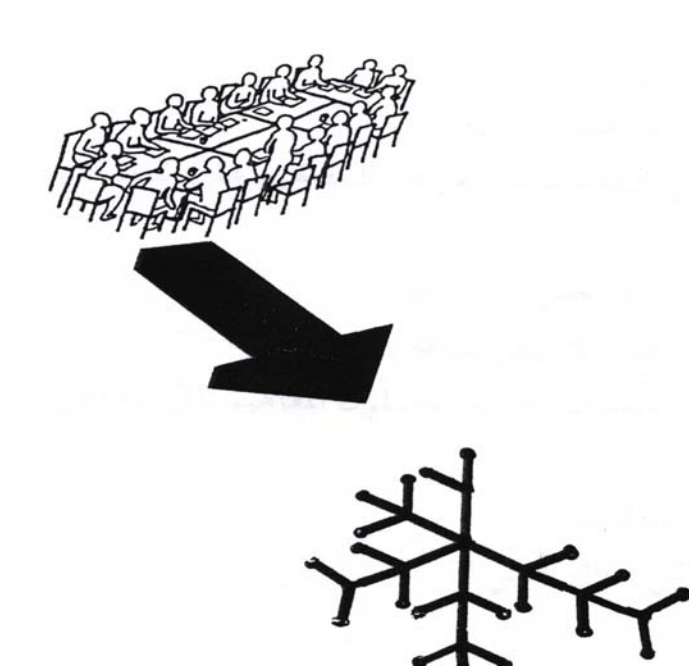


عصف المجموعة الكبيرة

* حسب عدد الطلاب داخل الصف.

طرائق لتوزيع المجموعة الكلية

إلى مجموعات فرعية



الطريقة الأولى : طريقة المفاهيم

يعمل بهذه الطريقة على النحو التالي:

في اليوم الذي يسبق الدرس يختار المعلم مجموعة من المفاهيم الأساسية حسب عدد المجموعات، فإذا كان يرغب في توزيع المجموعة الكلية إلى خمس مجموعات عندئذ يختار خمسة مفاهيم ثم يقوم بكتابة عدد من المفاهيم أو المصطلحات الفرعية التي تندرج تحت كل مفهوم، وعدد المفاهيم أو المصطلحات الفرعية يمثل عدد الطلاب في المجموعة الواحدة.

خطوات تنفيذ الطريقة:

١- إعداد بطاقات تحمل عناوين المفاهيم الرئيسة.

٢- إعداد بطاقات مختلفة الألوان تحمل المفاهيم الفرعية.

٣- ملاحظة هامة. يجب أن لا تحتوي البطاقات الفرعية للمفاهيم على بطاقات المفاهيم الرئيسة.

٤- تأكد من أن مجموعة المفاهيم الفرعية لا تحمل نفس اللون.

٥- وزع البطاقات وبحيث يحصل كل طالب على بطاقة.

٦- اطلب إلى الطلاب البحث عن الأشخاص الذين يحملون المفاهيم الفرعية التي تنتمي إلى عائلة المفهوم الرئيس.

٧- تجلس كل مجموعة معا ثم تجمع البطاقات.

٨- توزع ورقة ملخصة كما هو مبين في المثال التالي:

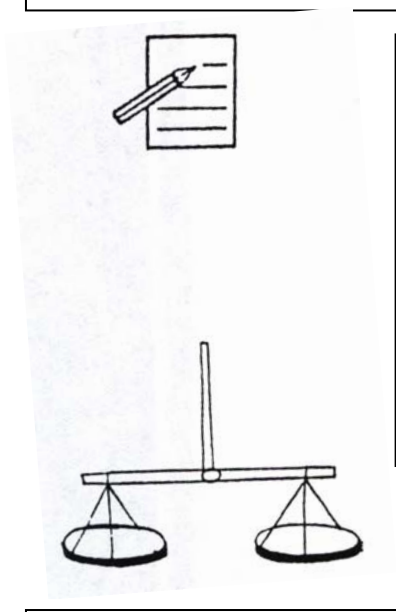
أشكال توزيع المجموعات حسب طريقة المفاهيم

أنشطة موجهة للطالب*

مهمة   واجب
نشاط   تكليف
تعيين

المهمات*

مهمة فردية
مهمة ثنائية
مهمة مجموعات عمل صغيرة
مهمة كل الصف
مهمة ميدانية



أدوار*

معلم
مدون
عارض
مراقب
مشجع

مفاهيم*

عمل في مجموعات
تعلم رمزي
تعلم تعاوني
تعلم تشاركي
تعلم فريقي

التقويم*

تقويم قبلي   تقويم بعدي
تقويم حصة/ جلسة تقويم نصف المدة
تقويم الآمان

---

* لا يرد المصطلح على بطاقات.

مثال آخر على توزيع المجموعة الكلية إلى مجموعات فرعية باستخدام طريقة المفاهيم

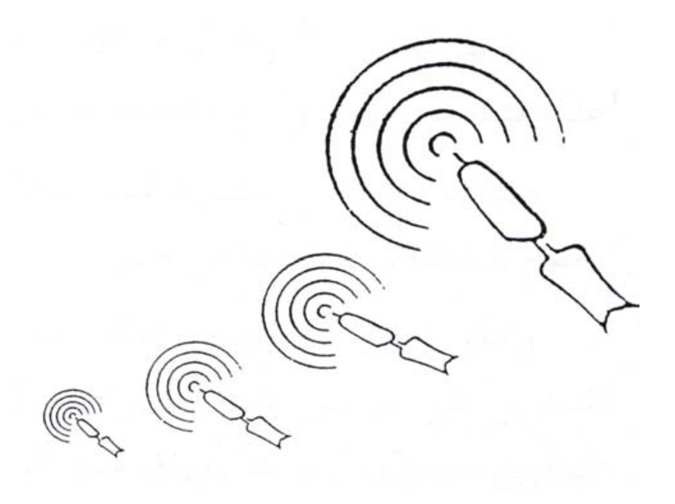
المجموعة ١: أهداف فرعية، أهداف خاصة، أهداف آنية، أهداف قصيرة الأمد، أهداف ثانوية.

المجموعة ٢: أهداف عامة، أهداف أساسية، أهداف رئيسة، أهداف كلية، أهداف مستقبلية.

المجموعة ٣: أهداف المجتمع، أهداف المنظمة، أهداف البرنامج، أهداف جلسة، أهداف المشروع.

المجموعة ٤: أهداف ملائمة، أهداف قابلة للقياس، أهداف واقعية، أهداف محددة، أهداف محددة زمنيا.

المجموعة ٥: أهداف سلوكية ، أهداف معرفية، أهداف مهارية، أهداف حركية، أهداف اتصالية.



الطريقة الثانية : طريقة الألوان

يعمل بهذه الطريقة على النحو التالي:

يحدد المعلم العدد الكلي للمجموعة ولنفترض عشرين (٢٠) طالبا، ويحدد العدد الكلي للمجموعات الفرعية ولنقل خمس (٥) مجموعات، إذن يتوقع أن يكون لدينا أربعة (٤) مشاركين في المجموعة الأولى.

يحضر المعلم بطاقات أو أوراقا بعدد المجموعات، مثال: أوراق حمراء، صفراء، زرقاء، خضراء، بيضاء، ثم يختار من كل لون أربع (٤) بطاقات أو أوراقا، مثال: (٤) بطاقات حمراء، (٤) صفراء، (٤) زرقاء، (٤) خضراء، (٤) بيضاء، ثم يتأكد من عدد كل لون ثم من العدد الكلي وهو عشرون (٢٠) بطاقة.

يخلط المعلم الأوراق أو البطاقات خلطا جيدا، ثم يضعها في سلة، ويمررها على الطلاب فيحصل كل واحد منهم على بطاقة.

ويتأكد من أن كل مشارك لديه بطاقة، وبعد ذلك يطلب إلى الطلاب الذين يحملون البطاقات المتشابهة من حيث اللون أن يجلسوا معا.

ويمكن إدارة هذه الطريقة بشكل آخر مثلا؛ عن طريق تصور ورقة المهمات أو التمارين التي سيعمل عليها الطلاب بألوان مختلفة، وبحيث تصور المهمة أو التمارين خمس (٥) مرات بأوراق تحمل ألوانا مختلفة.

الطريقة الثالثة : طريقة الأمثال الشعبية

يعمل بهذه الطريقة على النحو التالي :

- يحدد عدد الطلاب الكلي (٢٠).
- يحدد عدد المجموعات الفرعية (٥).
- يحدد عدد الأفراد في المجموعة الواحدة (٤).
- يختار المعلم (٥) أمثالا شعبية شائعة، ويفضل أن تكون ذات صلة بالمحتوى التدريبي، انظر الأنموذج المرفق حيث اخترنا امثالا ذات علاقة بالجماعة، وكان موضوع الحصة (العمل في مجموعات صغيرة).
- يجب أن يكون مجموع كلمات الأمثال المختارة مساويا تماما لعدد الطلاب في الحصة.
- تكتب الكلمة أو المقطع الواحد على بطاقة منفصلة.
- يتأكد المعلم مرة أخرى من عدد البطاقات، ويجري تمرينا ذاتيا مع نفسه لكي يتأكد من سلامة الإجراءات.
- يجب اختيار أمثال جيدة ولا تخدش شعور الطلاب.
- يوزع المعلم البطاقات.
- يبدأ الطلاب بالبحث عن شركائهم الذي يحملون الكلمات التي تتم المثل كاملا ويجلسون معا.
- انظر المثال المرفق.

أشكال توزيع المجموعات باستخدام طريقة الأمثال الشعبية.

الموت/ مع / الجماعة/ رحمه.

إذا/توزع/الحمل/بنشال.

إلي ما/بهاوش/بلم/حجار.

إذا انجن/ربعك/عقلك/ما ينفعك.

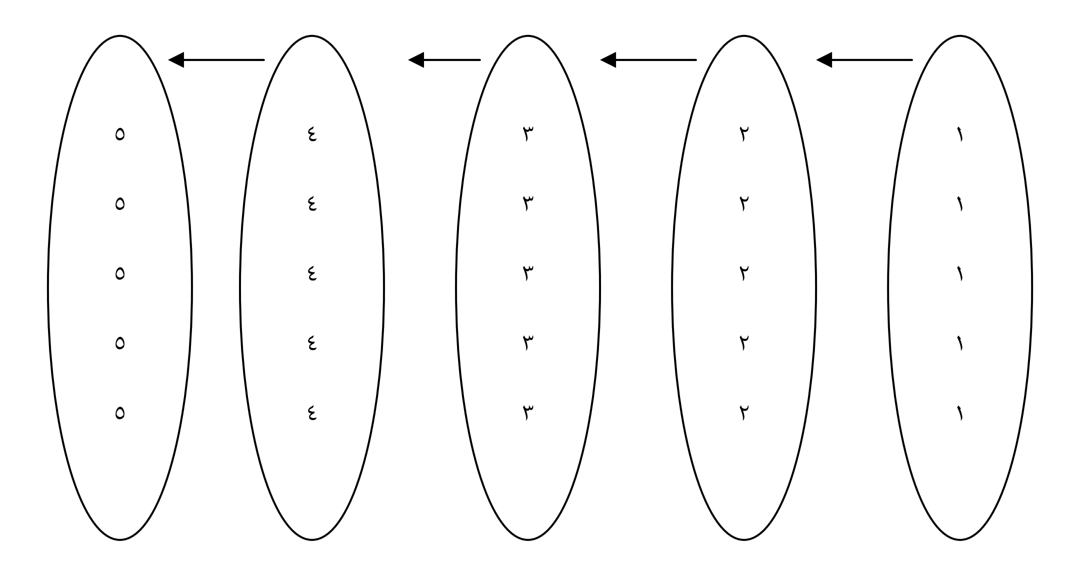
حط رأسك/مع هالروس/وقول يا/قطاع/الروس.

يا جاري/إنت/بحالك/وأنا بحالي.

الطريقة الرابعة: طريقة الأرقام

يعمل المعلم بهذه الطريقة على النحو التالي:

- يتعرف إلى عدد الطلاب الكلي.
- يحدد عدد المجموعات الفرعية ولنقل على سبيل المثال خمس (٥) مجموعات.
- يبدأ بإطلاق الأرقام المتسلسلة من ١-٥ على الطلاب، ويبدأ من جديد عندما يصل إلى رقم (٥) على النحو التالي:



- بعد ذلك يطلب ممن حصلوا على رقم (١) أن يجلسوا معا، وهكذا حتى يجلس جميع الطلاب في (٥) مجموعات.
- مما يؤخذ على هذه الطريقة أن بعض الطلاب قد يفوتهم تذكر أرقامهم، ولكنها طريقة سهلة غير مستهلكة للوقت.

الطريقة الخامسة: طريقة الرسومات

يعمل المعلم بهذه الطريقة على النحو التالي:

- يحدد عدد الطلاب الكلي.
- يحدد عدد المجموعات.
- يختار لكل مجموعة رسما، ثم يكرر هذا الرسم بعدد أفراد المجموعة الواحدة.
- انظر المثال التوضيحي التالي:

مثال: الأرنب (٥) أرانب.

مجموعة الأرانب (٥) مجموعات أرانب.

مجموعة زجاجات الحليب (٥) زجاجات.

مجموعة الهاتف (٥) هواتف.

مجموعة الشموع (٥) شموع.

التوزيع في ضوء الرسومات باستخدام عائلة البطاقات.

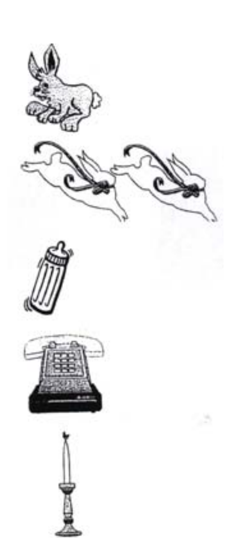
١- مجموعة الأرنب.

٢- مجموعة الأرانب.

٣- مجموعة زجاجات الحليب (الأمومة).

٤- مجموعة الهاتف.

٥- مجموعة الشموع



الطريقة السادسة: التشكيل الحر

يعمل المعلم بهذه الطريقة على النحو التالي:

يعلن المعلم عن حاجته إلى (٥) أو (٤) أو (٦).. الخ مجموعات، ثم يطلب من الطلاب أن يختاروا المجموعة التي يريدون الإنضمام إليها، وحتى يضمن المعلم الحصول على العدد المطلوب، سواء بالنسبة لعدد المجموعات الفرعية أو عدد الطلاب في المجموعة الواحدة، فإن عليه أن يثبت بطاقة ١، ٢، ٣، ٤.. الخ على الطاولات وعدد الأفراد المسموح به.

وتجدر الإشارة إلى أن استخدام هذه الطريقة شائع في البرامج التعليمية التي تشارك بها أناس من ثقافة لا تعلن ولكن تمارس ضمنيا مثل : رغبة الإناث بالجلوس لوحدهن في مجموعة، والذكور في مجموعة أخرى.





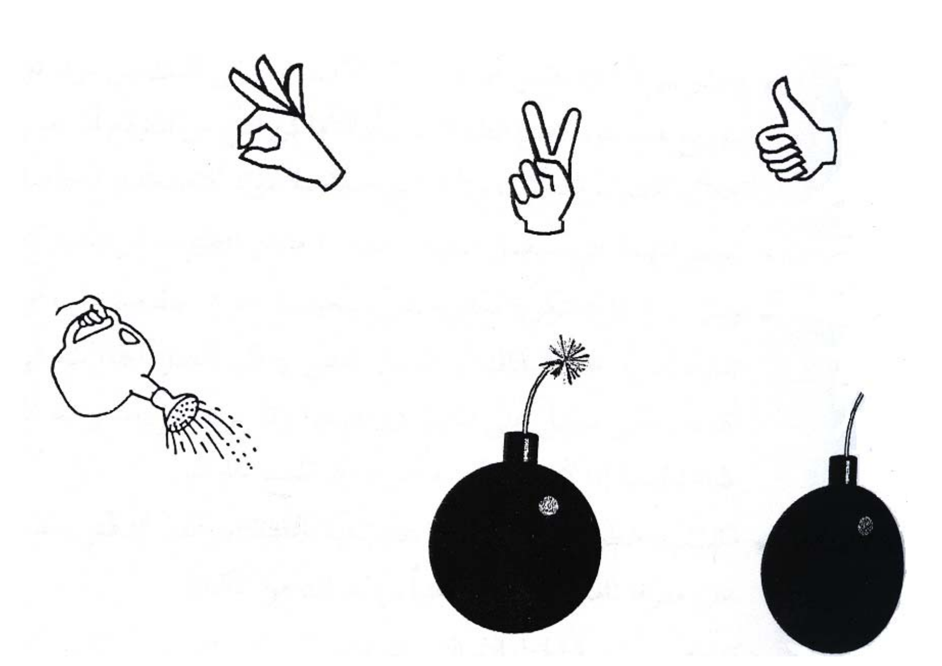


تخطيط وإدارة جلسة

عصف الأفكار

الأعمال القبلية والإثنائية والبعدية وقائمة

مراجعة



قبل عصف الأفكار



- أمسك بورقة وثبت عليها لماذا تريد استخدام عصف الأفكار.
- لديك الآن ورقة عليها الأهداف (أهداف استخدام عصف الأفكار).
- ادرس الأهداف غير مرة وقم بإجراء التعديل اللازم.
- اعرض الأهداف على معلم آخر، وتعرف إلى رأيه وأدخل التعديل اللازم.
- تعرف إلى خصائص الطلاب من حيث الجنس والعدد والخلفية،..الخ.
- اختر المكان المناسب وراع الشروط الهامة في اختيار المكان، ثم جهز المكان تجهيزا مناسبا.
- وفر المواد اللازمة من أقلام وورق ولاصق وما إلى ذلك من مواد تلزمك، وقم بتوزيع هذه المواد على الطاولات ، أو الأماكن التي من المتوقع أن يعمل بها الطلاب خلال عصف الأفكار، وتأكد من صلاحية المواد للاستخدام ؛ خاصة الأقلام .
- حضر المهمة التي سيعمل عليها الطلاب؛ ما هو المطلوب من الطلاب؟
- والمهمة إما أن تكون مكتوبة على صحيفة، أو شريط مسجل، أو ورقة (فليب شارت)، أو على شفافية أو اتصال لفظي ولكن أفضل الحالات هي كتابة المهمة كتابة، لكي نسهل على الطلاب فهمها وتذكرها، ويحسن بنا أن نثبتها أمامهم طيلة الحصة إذا كانت مكتوبة على ورق (فليب شارت).
- اكتب الخطوات التي ستتبعها عند تنفيذ حصة عصف الأفكار، لا تكتف بأنك على معرفة تامة بالخطوات ذهنيا، لا بد لك من الكتابة.
  - تفحص غير مرة الخطوات التي كتبتها.
- خطط للوقت الكلي للحصة، ثم وزع الوقت الكلي إلى أوقات فرعية على الخطوات المعدة في البند السابق.

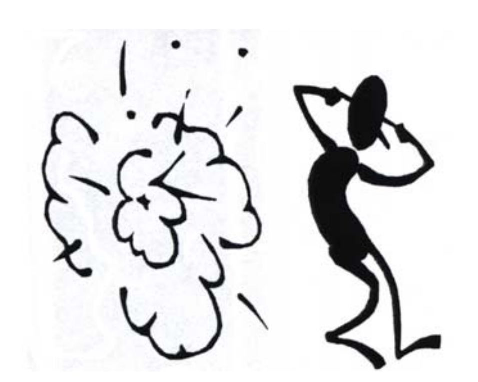
- احصر الأدوار المطلوبة لهذه الحصة وضع وصفا للأعمال المناطة بكل دور (معلم، موثق، موقت، مشارك، مزود مواد...الخ).
- ناقش – من حيث المبدأ – الأدوار مع الطلاب المعنيين.
- حدد آلية التوثيق وتأكد من سلامتها:
  - مسجلة.
  - ورق قلاب.
  - تصوير فلمي.
  - نماذج كتابة.



- تأكد من صلاحية المعينات التعليمية اللازمة مثل:
  - جهاز الحاسب.
  - آلة التصوير (الفوتوغرافي).
  - آلة التصوير السينمائي (فيديو).
  - جهاز المسلاط.
  - الطابعات.
  - الشفافيات.
  - الأقلام بأنواعها.
  - جهاز عرض (السلايدات).
  - أشرطة تسجيل .
  - جهاز التلفاز والفيديو.

- قم بزيارة أخيرة لموقع العصف وتأكد مما يلي:
  - وجود مقاعد كافية
  - التدفئة أو التبريد وحسب الظروف.
  - توافر المعينات.
  - السلامة والأمان.
  - الخدمات المساندة.
  - التيار الكهربائي.
  - الوصلات الكهربائية.
  - النظافة العامة.
  - وجود آلية التوثيق.
  - مساحة كافية بين الطاولات والكراسي.

أثناء عصف الأفكار

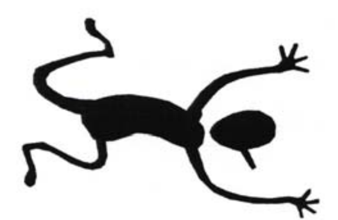


- تأكد من وصول الطلاب.
- تأكد من العدد.
- رحب بهم.
- قدم نفسك.
- قم بنشاط لكسر الجمود.
- قم بنشاط لتعارف الطلاب (إذا كان نشاط العصف هو بداية البرنامج).
- اعرض أهداف حصة عصف الأفكار.
- حدد مع الطلاب الأدوار من جديد ورحب بأية جهود ومساهمات تطوعية .
- بين الأعمال المناطة بكل دور من الأدوار.



- وزع الطلاب إلى أفراد، مجموعات صغيرة، وحسب ما هومقرر سلفا.
- أطلب إلى الطلاب التأكد من وجود المواد على طاولاتهم.
- أعلن عن قواعد الجلسة وقواعد عصف الأفكار.
- قدم المهمة.
- اشرحها جيدا.
- أطلب اسئلة.
- أجب عن الأسئلة والاستفسارات.
- تأكد من وجود الموثق وجاهزيته.
- أعلن عن الوقت المتاح.
- استعد.
- اعلم الجميع عن ضرورة الاستعداد.
- قدم المهمة مرة أخرى.
- اسمح للطلاب بالبدء بالعصف.
- تأكد من قيام الموثق بالتوثيق.
- راقب التوثيق، شجع المشاركين بتقديمك لبعض الأفكار إذا سمحت القواعد بذلك.
- تأكد من توجه المشاركين والتزامهم بالموضوع.
- أعلن عن انتهاء الوقت.

بعد عصف الأفكار



- وجه التحية والشكر.
- أعط استراحة.
- وجه شكرا فرديا.
- اشكر أصحاب الأدوار المختلفة.
- بعد الاستراحة، إبدأ مع الطلاب بمناقشة الأفكار حسب المخطط التالي:



- عصف على عصف .
- إعداد خطة عمل.
- وثق النتاجات.
- طباعة وتوزيع النتاجات.
- الاتفاق على آلية لمعالجة النتائج مع الطلاب.
- تقويم حصة عصف الأفكار.

قائمة مراجعة للمعلم

(قبل العصف)	(أثناء العصف)	(بعد العصف)
*حدد مبررات استخدام عصف الأفكار.	*وصول الطلاب.	*تقديم الشكر
* اكتب أهداف استخدام عصف الأفكار.	*العدد.	*استراحة.
*عدد وادرس الأهداف مرة ثانية.	*رحب.	*استعراض الأفكار المتجمعة.
*اعرض الأهداف على معلم آخر	*قدم نفسك.	*استبعاد الأفكار المتكررة.
*حدد خصائص الطلاب	*نشاط تعارف وكسر الجمود.	*ترتيب الأفكار بشكل متسلسل.
*هيء مكان للعصف	*أعرض الأهداف.	*إعادة (الفلترة) للأفكار.
*وفر المواد اللازمة.	*حدد الأدوار.	*ترتيب الأفكار بعد الفلترة.
*وزع المواد.	*فسر الأدوار.	*اعتماد الأفكار الختامية.
*قم بإعداد المهمة.	*وزع المجموعة إلى مجموعات فرعية.	*الاتفاق على الخطوات اللاحقة.
*اكتب الخطوات بالتسلسل	*تأكد من توافر المواد.	*توثيق النتاجات.
*افحص الخطوات مرة أخرى	*قدم المهمة.	*طباعة وتوزيع.
*خطط للوقت الكلي والفرعي	*اطلب أسئلة.	*الاتفاق مع الطلاب على آلية لمعالجة النتائج.
*احصر الأدوار المطلوبة	*أجب عن الأسئلة.	*تقويم الحصة.
*ضع وصفا لأعمال كل دور من الأدوار	*أعلن قواعد العصف والحصة.	
*تأكد من صلاحيات المعينات التدريبية.	*تأكد من آلية التوثيق.	
*نظرة أخيرة على الموقع	*أعلن عن الوقت المتاح.	
	*أطلب الاستعداد.	
	*اسمح بالعصف.	
	*تأكد من التوثيق.	
	*تدخل للتشجيع والتوجيه.	
	*أعلن عن انتهاء الوقت.	

عصف الأفكار مسهلات (مزلقات)

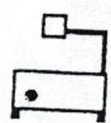


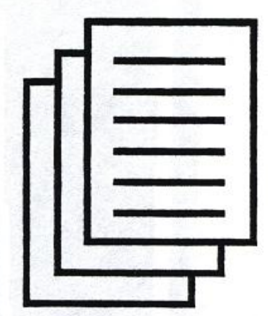
لفظي	غير لفظي
• نعم نعم. • "أيوا أيوا". • تمام. • يا سلام عليكم. • ممتاز دعونا ما نرى المزيد. • رائع. • "حلو حلو". • شايفين ما أشطركم. • أحسنتم. • ليش كنتوا تحكوا مش عارفين.	• إبتسامة. • نظـر إلى كافـة الاتجاهـات (مسـح عيني). • الإيماء بالرأس كعلامة للموافقة. • الميلان والاتكاء على شيء. • يتقدم خطوة. • يرجع خطوة. • تحريك اليد بشكل دائرة.

أهم المواد والمعدات التعليمية اللازمة لجلسات عصف الأفكار

ملاحظة قد لا تحتاج إلى جميع المواد المذكورة دفعة واحدة:



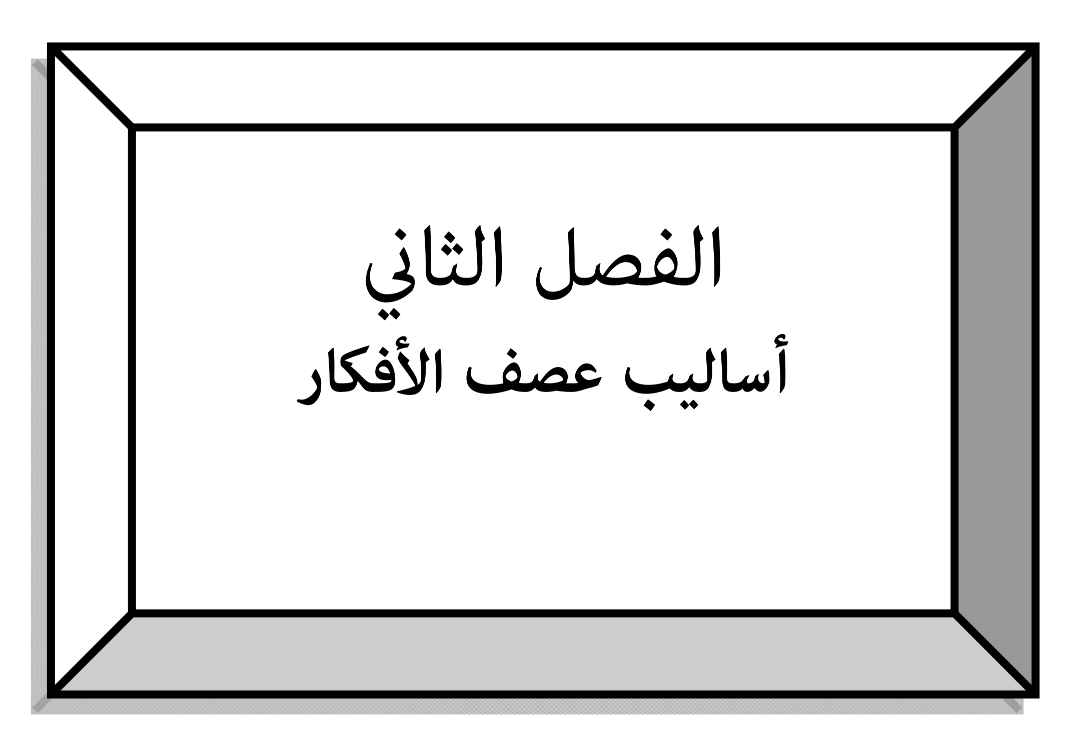






- ورق ملون (٣) ألوان على الأقل
- ورق أبيض.
- الأحجام المطلوبة:
  - ورق A4 ٣٠ سم طول X ٢١سم عرض.
  - ورق ١٥ سم طول X ١٠.٥ سم عرض.
- شريط لاصق ورقي.
- شريط لاصق شفاف بلاستيكي.
- لاصق شمعي.
- عجينة لاصقة.
- بطاقات كرتونية مستطيلة عدة ألوان ٢٠سم طول X ١٠سم عرض.
- بطاقات كرتونية دائرية عدة ألوان قطر ٦سم.
- مقصات كبيرة وصغيرة.
- شفافيات.
- جهاز مسلاط ومؤشر.
- الأقلام.
- أقلام للوح الأبيض سهلة الإزالة .
- أقلام للتثبيت (حجم وسط).
- أقلام للتثبيت (رأس رفيع) عدة ألوان.
- أقلام للتثبيت عدة ألوان رأس عريض.

- أقلام عدة ألوان (بايلوت)، هذه الأقلام مهمة لأنها تساعد على الكتابة بيسر.
- أقلام رصاص.
- أقلام حبر جاف.
- مساطر أطوال ١٠٠ سم و٣٠سم و٢٠سم.
- ورق أبيض وملون قياس ٧٠سم عرضX١٠٠سم طول وهذا النوع من الـورق يطلـق عليـه ورق (فليب شارت) ويثبت على حامل.
- حامل ورق كبير.
- مسجلة وأشرطة فارغة.
- تلفاز وجهاز عرض أفلام .
- مجموعة من المشارط.
- ورق لاصق الطرق.
- لاصق رش .
- لوح أبيض للكتابة.
- لوح دبابيس .
- دبابيس.



الفصل الثاني

أساليب عصف الأفكار

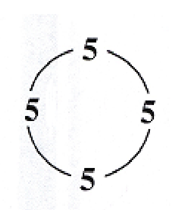


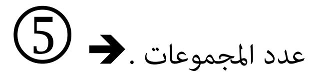


أسلوب 5555

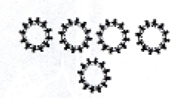
أسلوب عصف الأفكار (استمطار الأفكار)

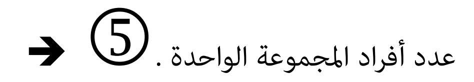
لعصف الأفكار أساليب عديدة منها ما يعرف بأسلوب [*] (5555)



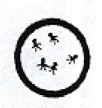


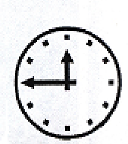
عدد المجموعات . ➔ ⑤

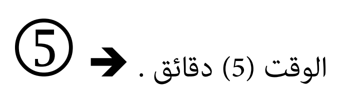




عدد أفراد المجموعة الواحدة . ⑤ ➔

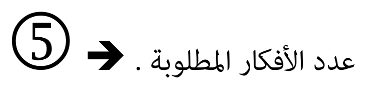






الوقت (5) دقائق . ➔ ⑤





عدد الأفكار المطلوبة . ➔ ⑤

ولإدارة هذا الأسلوب؛ فإن على المعلم أن يصمم جدولا كالآتي لكل مجموعة إما على ورق صغير أو ورقة كبيرة لكل مجموعة.

---

[*] ملاحظة: بإمكان المعلم تعديل الأرقام في هذا التمرين حسب الحاجة مثال 4555 وأربعة هنا تشير إلى عدد المجموعات وهكذا يمكن أن يعدل بعامل الوقت وعدد الأفكار ... الخ.

رقم المجموعة : (   ).

المشكلة/ الموضوع/ ....

الوقت: (5) دقائق.

الأفكار المطلوبة أسماء أعضاء المجموعة	فكرة (1)	فكرة (2)	فكرة (3)	فكرة (4)	فكرة (5)
حسين					
حمدية					
علي					
خلود					
خالد					

تطبيقات على استخدام أسلوب 5555

هذا التطبيق مأخوذ من البرنامج التدريبي حول "إدارة مجموعات العمل" الذي نفذ في مدارس الدر المنثور الثانوية وبمشاركة مجموعة من المعلمات، ثم تلى هذا التطبيق تطبيقا آخر حول طرق التدريس الحديثة.

أن تكتب كل معلمة (5) أفكار حول كيف نبقي على مدرستنا نظيفة؟

رقم المجموعة : (1).

المشكلة/ الموضوع/ كيف نبقي على مدرستنا نظيفة؟

الوقت: (5) دقائق.

الأفكار المطلوبة اسماء أعضاء المجموعة	فكرة (1)	فكرة (2)	فكرة (3)	فكرة (4)	فكرة (5)
نانسي	عمل اعلانات توعية	X	عدم طرح مختلفات كيميائية	X	X
مرام	لا أضع الأوراق داخل المقعد	القاء النفايات في المكان المخصص	تفقد الصف قبل الانصراف	احضار اقلام مبرية من المنزل	أراعي قواعد النظافة أثناء حصة العلوم
دلال	عمل لجنة من كل صف للمحافظة على النظافة	زيادة عدد سلات المهملات	عمل لقاءات توعية للطالبات	عمل يوم لتنظيف المدرسة بمشاركة جميع الطالبات	مخالفة الطلبة التي تضبط وهي تلقي الأوراق على الأرض
هديل	عدم رمي القمامة على الأرض	تنظيف باستمرار	عمل حملات توعية	الإكثار من السلات في المواقع	اعتبار المدرسة بيتي الثاني
حنيفة	توعية دينية	دراسة أثر المنزل والبيئة	التوعية بأماكن تجميع القمامة	X	رقابة ذاتية

X : تعني عدم ورود فكرة من العاصفة.

رقم المجموعة : (2).

المشكلة/ الموضوع/ كيف نبقي على مدرستنا نظيفة؟

الوقت: (5) دقائق.

الأفكار المطلوبة اسماء أعضاء المجموعة	فكرة (1)	فكرة (2)	فكرة (3)	فكرة (4)	فكرة (5)
عائدة	كتابة أرشادات وقواعد سلوكية للطلاب	توفير سلال لوضع القمامة والأوساخ	تعيين مراقبات للنظافة من المعلمات والطالبات أنفسهن	اعطاء حوافز وجوائز للطلبة المحافظين على النظافة.	تصميم سلة مهملات بحيث كلما رمى بها شيء قالت السلة: إشكرك
عبله	أحسن استخدام دورات المياه.	اشجع وأحافظ على نظافة وسائط النقل (الباص)	أشارك فيجمع الأوراق من الساحة	أحافظ على نظافة صفي	كتابة إرشادات عن النظافة.
سهى	إزالة الأوراق عن الطريق	عمل لجان منها لجنة خاصة بالنظافة	توعية الطالبات بأهمية النظافة.	أحافظ على نظافتي الشخصية.	القدوة
أريج	لا ألقي النفايات في الساحات	أذكر صديقاتي بضرورة إبقاء المدرسة نظيفة	إزالة الأوراق عن الطريق	تصميم شعارات نضعها في الممرات	ربط النظافة بالإيمان
فيلماُ	عمل رسوم كاريكاتيرية حول الموضوع	إرشادات	محاضرات	تمثيليات قدوة	تعزيز ، حملات تنظيف

رقم المجموعة : (3).

المشكلة/ الموضوع/ كيف نبقي على مدرستنا نظيفة؟

الوقت: (5) دقائق.

الأفكار المطلوبة اسماء أعضاء المجموعة	فكرة (1)	فكرة (2)	فكرة (3)	فكرة (4)	فكرة (5)
كنانة	لا نلقي المهملات في غير أماكنها	رفع الأوراق عن أرض الصحف والساحة	شكر الطالبات الملتزمات	X	X
روضة	زيارة مكان في الطبيعة ووضع ملاحظات على النظافة.	توجيه الطالبة التي تلقي الأوراق إلى السلوك الصحيح	تطبيق عملي لتنظيف مكان	اختيار طالبة مثالية	غرس روح الإنتماء
هتاف	عمل منشورات	عدد سلات مهملات مناسب.	عمل لجان لمتابعة النظافة	أجمل تعليق	X
منال	مسابقات	حوار صفي.	تنظيم لجنة	X	X
رنده	إلقاء محاضرات عن أهمية النظافة	حملات في الإذاعة المدرسة	صور كاريكاتيرية	X	X

رقم المجموعة : (4).

المشكلة/ الموضوع/ كيف نبقي على مدرستنا نظيفة؟

الوقت: (5) دقائق.

الأفكار المطلوبة **اسماء أعضاء المجموعة**	**فكرة (1)**	**فكرة (2)**	**فكرة (3)**	**فكرة (4)**	**فكرة (5)**
فادية	توزيع سلات قمامة	متابعة من الإدارة	متابعة من المعلمات	توعية الطالبات	لجنة نظافة من الطالبات
ريم	مساهمة المعلمة في العمل (القدوة)	توعية اعلامية	حملة نظافة	توزيع أكياس مهملات	واعظ شخصي من الفرد نفسه.
سوزان	غرامة مالية	التوعية	الوقاية خير من العلاج	التعزيز للمشاركين في حملات النظافة	التقاط كل ما أجده على الأرض أثناء السير.
زينت	لوحة سلوك للنظافة /تعزيز الصف النظيف	توعية طلابية	كتابة تقارير عن أضرار التلوث	القيام بعمليات نظافة الساحة والصف	كأس النظافة من خلال لجان النظافة
بسمة	فرض عقوبات	برامج توعية	توفير كادر خدمات	متابعة مستمرة	تأمين سلات مهملات

رقم المجموعة : (5).

المشكلة/ الموضوع/ كيف نبقي على مدرستنا نظيفة؟

الوقت: (5) دقائق.

الأفكار المطلوبة اسماء أعضاء المجموعة	فكرة (1)	فكرة (2)	فكرة (3)	فكرة (4)	فكرة (5)
سمر	حملات تنظيف أثناء العطل الأسبوعية	جائزة لمن يلقي القمامة في السلات	مخالغة litter bags	التوعيـــة بالأذاعـــة المدرسية	تـوفير سـلات مهمـلات في جميع أنحاء المدرسة
مها	التعـــاون في عـــدم إلقـــاء النفايات وفي جمعها	وضـع سـلة مهمـلات في أماكن عديدة	عمل مسابقات لأنظف صف	X	X
ربا	توزيـــع أكيـــاس عـــلى كـــل مجموعـة في السـاحة لوضـع الأوساخ	تصوير مناظر وسخة مـن المدرسة وتثبيتها في مكـان بارز.	توزيـع نشرـات توعيـة عن مضار الأوساخ	X	كمرةخفية في الإذاعة عـن الطالبــة التــي أماطــت اوساخا في الساحة
أسماء	الإرشاد	التعاون مـن أجـل نظافـة	القدوة الحسنة	لجان من الصفوف	التحفيز
رضا	توعية عامة	برنامج إذاعة صباحية	إشراك الطلبــــــة في النظافة	عـــرض مســـرحيات طلابية	بيـان أثـر التلـوث عصـف ذهني

إرشادات عامة عند استخدام أسلوب 5555

- يجب أن تحدد الفكرة أو المشكلة أو الحاجة تحديداجيدا وواضحا.
- الإعداد والتحضير الجيد من قبل المعلم.
- توفير المواد المسهلة للعمل والتي من شأنها التسهيل على الطلاب.
- توزيع المجموعة الكلية إلى مجموعات فرعية متساوية العدد.
- التأكد من وجود المواد على الطاولات وفي أماكن العمل قبل بدء التمرين .
- يجب تجنب مقاطعة الطلاب أثناء العصف الذهني وعدم التعليق.
- التأكيد على كل الطلاب بضرورة تحقيق الهدف الفردي وهو الوصول إلى رصد عدد الأفكار المطلوبة.
- يجب قبول النتائج كما هي، وينبغي على المعلم الحكم المسبق على نوعية الأفكار الواردة.
- تثبيت النتاجات، ثم تزال الأفكار المتكررة ، ثم ترتب الأفكار النهائية وتناقش.

أسلوب لعبة الكرة (الطابة)



نحن نلعب معا كفريق ضد خصم

شرس هو الفردية

مقدمة:

ينظر إلى اسلوب لعبة الكرة، أو كما يعرف شعبيا "بالطابة" على أنه أقل أساليب عصف الأفكار رسمية إلى جانب أنه وسيلة هامة من وسائل كسر الجمود والتعلم عن طريق اللعب.

وتقوم فلسفة هذا الأسلوب على أساس من عصف الأفكار للأفكار ضمن جو عمل فريقي ديناميكي للوصول إلى أهداف محددة.

كيف يدار هذا الأسلوب؟

1) إن كل ما يلزم من مواد هو كرة جلدية خفيفة .

2) وسواء بقي جالسين، أو طلب منهم الوقوف بشكل حلقي، أو الجلوس على الأرض بشكل حلقي؛ فإن بالإمكان استخدام الكرة في كل المواقف .

3) لا بد من التعرف إلى بعض القواعد السلوكية التي تحكم هذا الأسلوب:

أ- نحن لا نعلب فقط.

ب- لا تحتفظ بالكرة لفترة طويلة لأنه من المحتمل ان تنفجر ، ونقول تنفجر من باب الدعابة، لكي يعي الطالب أن عليه التخلص بأسرع وقت ممكن منها، بقذفها إلى طالب آخر بعد أن يكون قد عصف بالمراد.

ج- الكرة هي وسيلة تنشيطية وهي ملك الجميع.

د- لا يمكن لأحد الحديث إذا لم تكن الكرة بحوزته.

ه- لا بد أن يحصل الجميع ولو لمرة واحدة على الأقل خلال الحصة على الكرة، وهذه هي المسؤولية الجماعة بالدرجة الأولى، ثم الميسر بالدرجة الثانية.

و- يطلق المدرب الكرة في البداية باتجاه أحد الطلاب، ولا يجوز أعادتها إلى المعلم، وإنما تقذف من طالب لطالب.

4) على المعلم أن يحدد الفكرة ويوضحها الطلاب بشكل جيد (فكرة العصف).

5) بعد أن يطلق المعلم الكرة ، يبدأ بتسجيل الأفكار التي يعصف بها الطلاب.

6) على المعلم أن يتدخل من فترة لأخرى، إذا ما بقي الطالب الواحد محتفظا بالكرة لفترة طويلة.

ايجابيات اسلوب لعبة الكرة (الطابة)

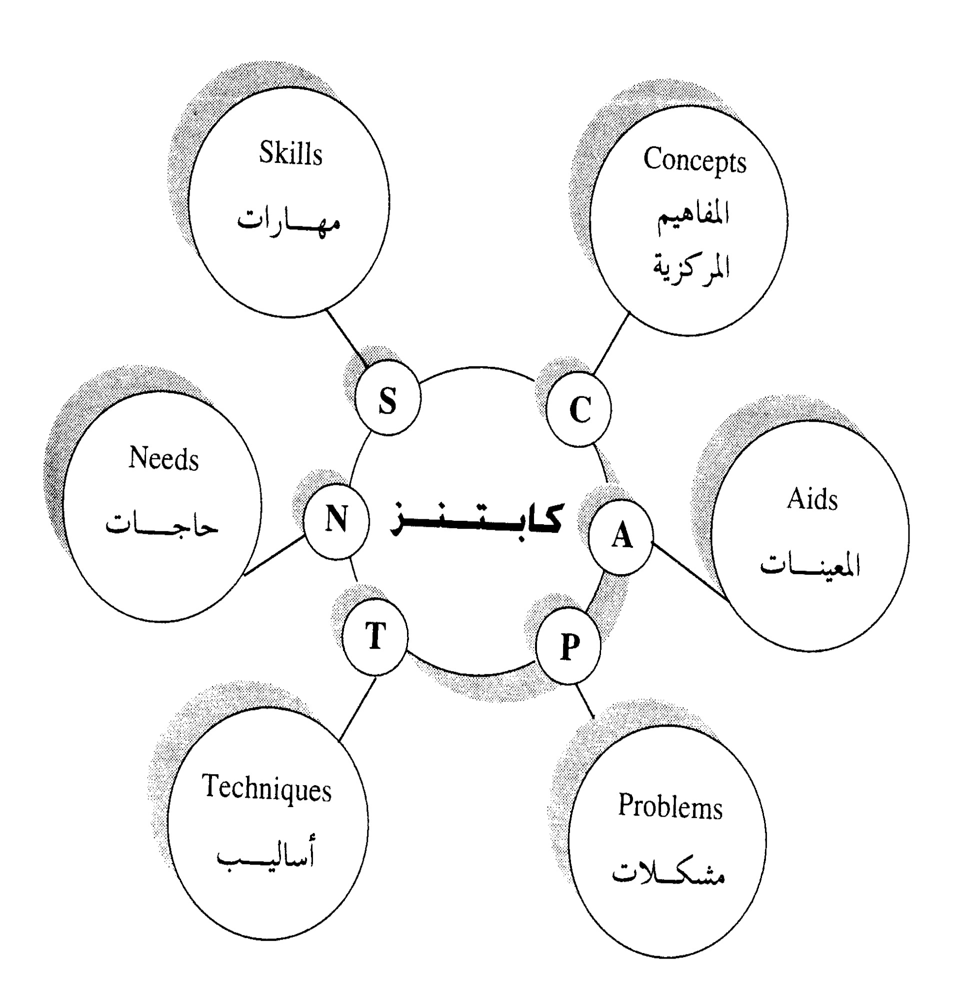
يتمتع هذا الأسلوب بالمزايا التالية:

1. جو غير رسمي ومحفز على التعلم.
2. اسلوب يحول السلطة من المعلم إلى الطالب (سلطة إدارة وتوجيه وتوزيع النقاش).

3. تشجيع الطالب على تهيئة أفكارهم، فكل مشارك يتوقع في أي لحظة أن تأتيه الكرة، وهذا عنصر مهم في عملية عصف الأفكار واستدراج الأفكار، وهو ما يعرف بعنصر (الفجائية).

4. يعتبر هذا الأسلوب من أهم الأساليب التي نتعلم عن طريقها احترام حقوق الآخرين وتفهم حاجاتهم للحديث والتعبير عن الذات.

أسلوب 6x6


Skills
مهــارات
Concepts
المفاهيم
المركزية
Needs
حاجــات
Aids
المعينــات
Techniques
أساليــب
Problems
مشكــلات
S
C
N
A
T
P
كابـتــنـز

مقدمة :

أسلوب 6x 6 من أساليب عصف الأفكار المتقدمة، وتقوم فلسفة هذا الأسلوب على توليد أفكار حول ستة محاور رئيسة،يتم الاتفاق عليها قبل بداية حصة عصف الأفكار، ثم تبدأ حصة العصف بقيام الطالب بتوليد ست أفكار فرعية حول المحور الواحد.

تعريف وتحليل المحاور الستة الرئيسة (كابتنز) (Captins)

- **المحور الأول:**

ويسمى بمحور المفاهيم (Concepts)، فلكل وظيفة مجموعة مركزية من المفاهيم التي تميزها عن بقية الوظائف أو الأعمال الأخرى، ومجموعة المفاهيم اساسية لكل صاحب وظيفة ، وسوف نرى بعد قليل بعض الأمثلة التوضيحية.

- **المحور الثاني:**

ويسمى بمحور المعينات (Aids) فلكل وظيفة مجموعة من المعينات أو ما يسمى أحياناً بالأجهزة والمعدات أو اللوزم أو التقنيات وتستخدم هذه المعينات لتيسير تحقيق الأهداف، ومن الأمثلة عليها المعينات التدريبية كجهاز المسلاط، والتلفاز، والأفلام التدريبية، وغيرها.

- **المحور الثالث:**

ويسمى بمحور المشكلات (Problems) أو المعضلات أو العوائق، فكل شاغل وظيفة يواجه في عمله مجموعة من المشكلات ، سواء ما يتعلق منها ببيئة العمل أو الجمهور أو الإدارة أو غيرها.

- **المحور الرابع:**

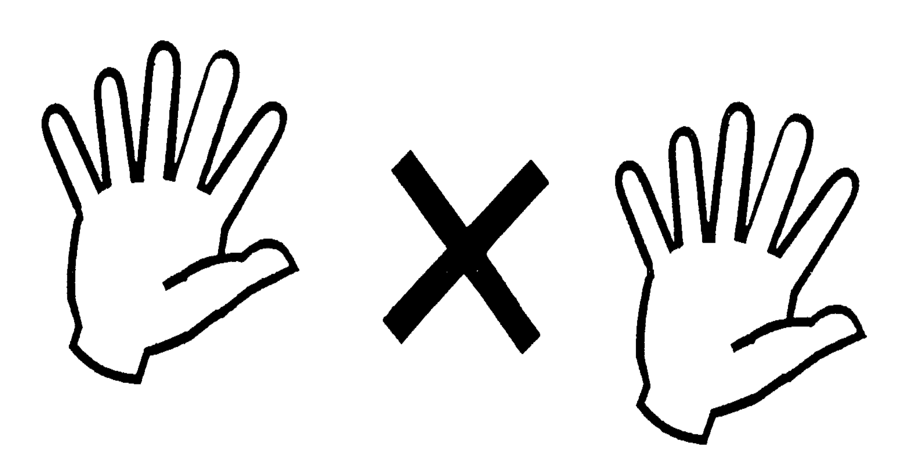
ويسمى بمحور الأساليب (Techniques)، فكل شاغل وظيفة كالمعلم أو المدرب وغيرهما، يستخدم مجموعة من الأساليب لتحقيق الأهداف ونقل المحتوى الذي يريد إيصاله للجمهور.

- **المحور الخامس:**

ويسمى بمحور الاحتياجات أو الحاجات (Needs)، فكل شاغل وظيفة وحتى يعمل بصورة فعالة؛ لا بد وأن له حاجات، سواء أكانت حاجات تدريبية أو حاجات غير تدريبية، وعدم تلبية هذه الحاجات يؤثر سلبا على شاغل الوظيفة وعلى مستوى أدائه.

- **المحور السادس:**

ويسمى بمحور المهارات (Skills)، فلكل شاغل وظيفة مجموعة من المهارات التي تشكل في مجموعها كفاياته الأدائية اللازمة لشغل الوظيفة.



المصطلحات ذات الصلة بالمحاور الستة

المفاهيم	مصطلحات مركزية ، محاور نظرية ، مفردات أساسية ، ركائز نظرية ، قضايا مركزية ، منطلقات أساسية ، موضوعات أساسية ، عناوين رئيسة ...
المعينات	التقنيات ، الأجهزة ، المعدات ، المواد اللازمة ، مصادر التعلم ، الوسائل التعليمية ، تقنيات التعليم ، تكنولوجيا التعلم ، الوسائل المعينة ، اللوازم ، الأدوات ...
المشكلات	العقبات ، الحواجز ، نواقص ، معضلات ، عوائق .
الأساليب	الطرق ، المنهجيات ، وسائط اتصال ، معابر ، مداخل ، آليات .
الحاجات	الاحتياجات ، متطلبات ، فجوات أدائية ، نقاط ضعف أدائية .
المهارات	الكفايات ، القدرات .

أنموذج مقترح لتصميم أسلوب 6x6

اسم الطالب: --------------- عنوان الموضوع الرئيس:-----------

الوقت المخصص بالدقيقة (   ).

المحاور الرئيسة	**المحاور الفرعية**					
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
المفاهيم						
المعينات						
المشكلات						
الأساليب						
الاحتياجات						
المهارات						

أنموذج على أسلوب 6x6 بوساطة عصف الأفكار

اسم الطالب: حسين حسنين   عنوان الموضوع الرئيس: تدريب المدربين

الوقت المخصص بالدقيقة (10) دقائق.

المحاور الرئيسة	**المحاور الفرعية**					
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
المفاهيم	مبادئ تعلم الكبار	الحقيبة التدريبية	الاحتياجات التدريبية	التدريب التشاركي	أنماط المشاركين والأدوار	الأهداف التدريبية
المعينات	المسلاط	جهاز عرض الشرائح	الأفلام التدريبية	البطاقات	اللوح الأبيض	حقيبة المدرب
المشكلات	أعطال مفاجئة ومتكررة بالأجهزة	تدخلات الإدارة بالمدرب	المشاركون غير محفزين	ندرة الأدبيات والمراجع	عدم تقبل المشاركين لأساليب تدريب جديدة	عدم وجود طلب محلي
الأساليب	العصف الذهني	الزيارات الميدانية	العمل في مجموعات	حلقات النقاش	تحليل دراسة حالة	الحدث الحرج
الاحتياجات	نظام حوافز تشجيعية للمدرب	نشر نتاجات المدرب	تسهيلات خدمية أكثر مرونة	دورات إنعاشية متقدمة في الخارج	أجهزة حديثة	مساعد مدرب
المهارات	تخطيط جلسة فعالة	ادارة الخلافات	تصميم نماذج تقويم متنوعة	صياغة أهداف نوعية	انتقاء طرائق مناسبة للمحتوى التدريبي	الحوصلة والإغلاق

مستويات استخدام اسلوب 6 x 6

- **المستوى العام**

يعمل المشاركون في هذا المستوى على ما يعرف بالمستوى العام، مثل مستوى الوظيفة، ويتطلب هذا المستوى مشاركين من الوظائف نفسها مثل: مدربين في الصحة والإرشاد الصحي، محاسبين، مدرسين لمادة معينة، أطباء بيطريين...الخ.

يفضل أن يكون المدرب أو الميسر ممن يحمل التخصص نفسه وذلك لتيسير عملية عصف الأفكار وتحديد المحاور الرئيسة الأولى .

وخلاصة القول أن استخدام اسلوب 6x6 على المستوى العام هو منحصر فقط في الأطر العامة للوظائف والإعمال ، دون الخوض بأمور فرعية في الوظيفة، ولكن يمكن لاحقا الخوض بتفاصيل أكثر.

مثال: استخدام اسلوب 6x6 على المستوى العام لمجال التسويق ثم لاحقا يمكن العمل على أسلوب 6x6 على مستوى خاص من المسوق.

- **المستوى الخاص أو المحدد**

يعمل المشاركون في هذا المستوى على ما يعرف بالمستوى الخاص أو المحدد، فكما أسلفنا يمكن اختيار موضوع (شخصية المسوق) كموضوع خاص أو محدد ضمن إطار عام هو إطار التسويق، وهذا المستوى من العمل بأسلوب 6x6 يتطلب مستوى أكثر عمقا في التحليل والعصف.

وكمثال على استخدام المستوى الخاص أو المحدد.

يمكن ان نأخذ الجلسة التدريبية التي تمثل المستوى الخاص من برنامج تدريب المدربين الذي يمثل المستوى العام.

الخطوات المتسلسلة لاستخدام اسلوب 6x6:-

1- على المعلم ان يشرح عن هذا الأسلوب ؛ من حيث فلسفته وأهدافه، وذلك بهدف تهيئة ذهن الطلاب.

2- على المعلم ان يوضح وعلى شفافية أو صحيفة أو ورقة "فليب شارت" محتوى الأنموذج الذي سيستخدمه الطلاب.

3- على المعلم ان يوفر المواد اللازمة وبما يكفي، وعليه أن يتأكد من وجود ذلك مع كل طالب من الطلاب.

4- يمكن أن يبدأ المعلم بجلسة عصف أفكار عامة، وذلك لعرض ومناقشة المحاور الرئيسة (كابتنز) وهذه الخطوة هي أهم خطوة في هذا الأسلوب.

5- يفضل ان يقدم المعلم مثالا توضيحيا.

6- يبدأ الطلاب بالعمل، وتعتمد بداية العمل على الطريقة التي تم الاتفاق عليها مثال:

أ- مهمة فردية.

ب- مهمة ثنائية.

ج- مهمة مجموعات عمل.

د- أو يمكن أن يثبت المعلم لوحة ورقية كبيرة مثبتا عليها المحاور الرئيسة، ثم يوزع على كل طالب ست بطاقات ويطلب من كل طالب أن يكتب ستة أفكار على كل محور. ولنفترض بأن لدينا (20) طالبا، وبعد أن ينتهي الطلاب من ذلك يطلب ما يلي:

1. جميع الطلاب عليهم جمع البطاقات الخاصة بمحور المفاهيم (Concepts) ومجموعها (120) بطاقة.
2. جمع البطاقات الخاصة بالمعينات (Aids) ومجموعها (120) بطاقة.

3. جمع البطاقات الخاصة بالمشكلات (Problems) ومجموعها (120) بطاقة.
4. جمع البطاقات الخاصة بالأساليب (Techniques) ومجموعها (120) بطاقة.
5. جمع البطاقات الخاصة بالحاجات (Needs) ومجموعها (120) بطاقة.
6. جمع البطاقات الخاصة بالمهارات (Skills) ومجموعها (120) بطاقة.

ملاحظة هامة: يجب على المدرب أو المعلم استخدام بطاقات مختلفة الألوان، وبحيث يخصص لكل محور بطاقات من لون واحد: اصفر، أبيض، اخضر غامق، أحمر، ازرق، أخضر فاتح.

7. ثم يقوم المعلم بتوزيع المجموعة الكلية إلى ست (6) مجموعات فرعية، ثم تتسلم كل مجموعة بطاقات المحور وحال استلامها على المعلم التأكد مما يلي:

- على كل مجموعة أن تتأكد من ألوان البطاقات.
- المطلوب من كل مجموعة هو استعراض محتوى البطاقات.
- تنحية البطاقات التي تحمل المضمون نفسه .
- نقل محتوى أو تثبيت البطاقات على ورق "فليب شارت" .
- تثبيت الورقة أمام الجميع.
- وهكذا يسري على جميع المجموعات .

8. بعد انتهاء جميع المعلومات من عملها؛ يمسك المعلم بلوحة المفاهيم ويستعرضها، ويتناقش الطلاب حولها، ويتم اختزالها إلى ستة (6) مفاهيم اساسية، ولكن لا تهمل باقي الأفكار ، ولكن الهدف هو

تنـاول أهـم سـتة (6) مفـاهيم مركزيـة، وهكـذا يـتم العمـل بالنسـبة لبقيـة اللوحات. مما يؤخذ على هذه الطريقة هو أنها مستهلكة للوقت.

شكل يوضح بدائل استخدام أسلوب 6x6

الافتراض هو وجود (20) مشاركا.

- مهمة فردية 6x6x20 =720 فكرة.

  على جميع محاور كابتنز.ض

- مهمة ثنائية 10 مجموعات ثنائية 6x6x = 360 فكرة.

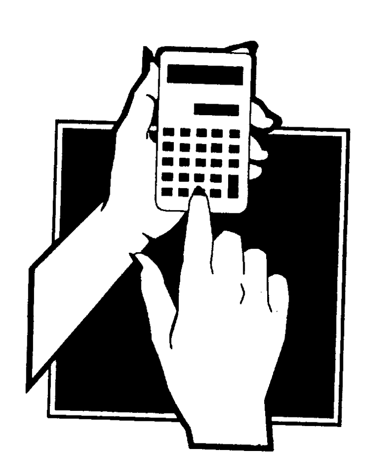
  على جميع محاور كابتنز.

- مهمة مجموعات صغيرة (5) أفراد 6x6x5 = 180 فكرة.

  على جميع محاور كابتنز.

- مهمة مجموعات صغيرة (6) مجموعات 6x6x= 36 فكرة.

  كل مجموعة تتناول محورا واحدا .



أسلوب بساط الريح

(كل ما يمكن أن تقع عليه عيناك وتدونه يداك)





أسلوب بساط الريح من الأساليب الممتعة، وتقوم فلسفته على التحليل السريع الذي هـو أشبه ما يكـون بسرعة انفتـاح وانغـلاق عدسـة الكـاميرا الفوتوغرافيـة المسـماة باللقطـة السريعة (Snapshot) ويستخدم هذا الأسلوب لغايات عديدة منها:

1. تنشيط الطلاب.
2. تحدي قدراتهم.
3. اشراكهم في الأنشطة.
4. تنمية مهارات التفكير بسرعة.
5. إدارة الوقت بشكل أفضل.

أما مستويات التحليل ، أو ما يعرف بمجالات الطيران لبساط الريح؛ فيمكن أن تقع في ما يلي:

1. على مستوى الحي.
2. على مستوى القرية .
3. على مستوى البلدة.
4. على مستوى المحافظة أو الاقليم.
5. على مستوى القطر.
6. على مستوى موقع جغرافي محدد.
7. على مستوى مشروع –مثلا- زراعي أو مزرعة كبيرة
8. على مستوى الإقليم مثل اقليم العالم العربي.
9. على مستوى قارة مثل افريقيا.
10. على مستوى عالمي.
11. على مستوى دائرة.
12. على مستوى قسم.

أما مجالات الالتقاط والتحليل، أو بعبـارة أخـرى مـاذا يمكـن لـك كمعلـم أن تطلـب مـن الطلاب الذين سوف يقلعون ببساط الريح.

يمكن لك أن تطلب أشياء عديدة منهم، ويتوقف نوع الطلب هذا على موضـوع ومحتـوى الحصة، ومن الأمثلة على ما يمكن طلبه:

1. التقاط أبرز المشكلات البيئية.
2. التقاط المعالم الجغرافية.
3. التقاط التوزيعات السكانية.
4. التقاط كل ما يمكن أن يتعلق بالمشكلات الاجتماعية والسياسية والاقتصادية.
5. التقاط كل ما يمكن التقاطه، وهذا ما يعرف بالالتقاط الحر غير المقيد.

إذن يمكن لنا القول أن المعلم قد يحدد سلفا مجـال الالتقـاط كـأن يقـول التقـاط المجـال لمجال:

- اقتصادي.
- اجتماعي.
- بيئي.
- سكاني.
- سياحي.
- تعليمي.
- جغرافي.

أو قد لا يحدد المعلم مجال الالتقاط؛ فيقول التقطوا ما تشاءون، ولكل حالة من الحـالات السابقة اعتبارات خاصة، منها ما يتعلق بطبيعة البرنامج وقـدرات المشـاركين وخلفيـاتهم السياسـية والأكاديمية والتربوية والميدانية، ومنها ما يتعلق بمسألة الوقت المتاح.

آلية العمل بهذا الأسلوب:

1. على المعلم ان يشرح عن فلسفة هذا الأسلوب والهدف من وراء استخدامه.
2. على المعلم ان يحدد مجال التحليق ، قرية، حي، بلدة، اقليم، منظمة، مشروع، قارة، عالم...الخ.
3. على المعلم أن يحدد الوقت المتاح للتحليق بدءا من لحظة الطيران وحتى لحظة الهبوط .
4. على المعلم أن يوفر الأقلام والدفاتر لأخذ الملاحظات.
5. على المعلم أن يعلم المشاركين بأنه يمنع أن يتحدثوا مع بعضهم البعض خلال فترة التحليق.
6. على الجميع ان يشارك بالتحليق.
7. وعند الهبوط يطلب المعلم من الطلاب ما يلي:

أ- على كل معلم ان يجلس وحدة لمراجعة ما التقطه، وعليه ان يرتب أفكاره استعدادا للخطوة الثانية.

ب- يطلب المعلم من الطلاب ان يجلسوا على شكل مجموعات صغيرة، والتشكيل إما حر أو مخطط له حسب الهدف المرجو من التشكيل.

ج- تبدأ كل مجموعة بمناقشة الملاحظات وإخراج لوحة تتضمن خلاصة ما التقطه أفراد المجموعة.

د- تقوم كل مجموعة من المجموعات بعرض نتاجها.

ه- يقوم المعلم مع الطلاب بإخراج لوحة ختامية تشتمل على جميع النقاط الواردة في لوحات المجموعات .

8. يصار إلى استخدام نتاجات التحليل حسب برنامج الورشة أو الحصص.

أسلوب املأ الجرة

مقدمة:

من المعروف أن لكل علم من العلوم مجموعة من المصطلحات والكلمات الخاصة به، وهذه الكلمات معروفة لذوي الاختصاص وشائعة الاستخدام فيما بينهم، وتعرف أحيانا باللغة المهنية، أو عائلة المصطلحات الفنية ، فمثلا: للمختصين بالتغذية عائلة مصطلحات خاصة بهم، وللمدربين عائلة مصلطحات خاصة بهم، وللمشتغلين والمهتمين بالتربية والحاسب الآلي وغيرهم عائلة مصطلحات خاصة بهم.

ويسعى أهل الاختصاص إلى ضمان أكثر من آلية لحماية خصوصيتهم، وشخصيتهم المهنية، عن طريق تكثير الكلمات والمصطلحات الفنية الخاصة بهم، واستخدامها فيما بينهم في عمليات الاتصال المختلفة.

أسلوب "إملأ الجرة"

أسلوب "املأ الجرة" هو أحد الأساليب الحديثة التي انضمت إلى عائلة أساليب عصف الأفكار، ولهذا الأسلوب طرائق فرعية عديدة يمكن للمعلم استخدامها عند استخدام اسلوب املأ الجرة.

متى يمكننا استخدام هذا الأسلوب؟

لهذا الأسلوب استخدامات واسعة جدا، في الإدارة والتعليم والصناعة والتربية والتربية والتدريب وغيرها، فمثلا؛ يمكن استخدام هذا الأسلوب في عمليات:

- التدريب.
- التعليم .
- الإدارة .
- الطب النفسي.[*]

كما يمكن استخدامه في العديد من أوجه الاتصال.

أما عن استخدامات أسلوب أملأ الجرة في العمليات التدريسية؛ فإننا نستخدم هذا الأسلوب لغرضين رئيسين هما:

1. تهيئة أذهان الطلاب للدخول في الدروس.
2. تحسين الطلاب بأهمية الموضوع واستشارة تفكيرهم.
3. توليد المصطلحات الفنية الخاصة بعائلة علم أو فرع علم من العلوم المختلفة.

ما هي الأدوات التي أحتاجها؟

الأدوات اللازمة لهذا الأسلوب بسيطة جدا، ففي التدريب نحتاج فقط إلى ورقة مرسوم عليها جرة، والمثال التالي يوضح ذلك.

خطوات استخدام أسلوب أملأ الجرة:

1. يقوم المعلم بتصميم الفكرة، وتجهيز تصميم كما شاهدنا سابقا، وهو ما يعرف بأنموذج الجرة، ويضع لها عنوانا ومقدمة مختصرة.
2. إذا اختار المعلم أسلوب العمل الفردي، فإن عليه أن يجهز نسخا من أنموذج الجرة بما يزيد قليلا عن عدد الطلاب.
3. يجب على المعلم أن يشرح قواعد هذا التمرين ، ومن أهمها:

   أ- يبدأ الجميع معا.

[*] المصدر : حسين حسنين (1998)، الحقيبة التدريبية حول مهارات التيسير.

ب- الالتزام بالوقت المحدد.

ج- السرعة مطلوبة.

د- لا أحد يتحدث مع الآخر.

ه- لا أحد يتكلم بصوت مسموع خلال أداء التمرين.

و- لا يجوز توجيه أسئلة من الطلاب إلى المعلم بعد أن يعلن المعلم إشارة البدء.

4. على المعلم أن يوفر الأدوات المساعدة، مثل : طاولة واسعة وأقلام ميسرة للكتابة بسرعة.

5. بعد شرح قواعد العمل، يعلن المعلم عن الهدف من وراء هذا الأسلوب، ومن الأهداف التي يمكن الإعلان عنها للطلاب عند استخدام أملأ الجرة، نذكر على سبيل المثال:

أ- التهيئة لمواضيع قادمة.

ب- توليد أكبر كم من الأفكار

ج- المشاركة الفردية والجماعية.

د- تجميع مصطلحات مركزية فنية.

ما ذكر –وبطبيعة الحال- يبين بعض الأمثلة على الأهداف التي تدفع إلى استخدام أسلوب املأ الجرة ، وقد أتينا بها على سبيل المثال. إن المهم أن يعلن المعلم عن الهدف من استخدام اسلوب املأ الجرة ، حتى يتضح للطلاب ما الذي يتوقع منهم فعله.

6. يحدد المعلم الوقت المتاح، ويعلنه للطلاب قبل أداء التمرين.

7. يعلن المعلم إشارة البدء.

8. يبدأ الطلاب بملء جرارهم (عملية عصف الأفكار).

9. يعلن المعلم عن انتهاء الوقت المحدد للعصف.

10. يتأكد ان الجميع قد توقف.
11. يبدأ بجمع النتاجات.
12. يختار المعلم متطوعين من الطلاب لتفريغ الجرات الفردية.
13. يخرج المعلم مع الطلاب بقائمة مصطلحات ، ويزيل معهم المفردات المتكررة.
14. تبدأ عملية استعراض للمصطلحات.
15. تبدأ عملية توضيح المصطلحات غير المفهومة.
16. تطبع القائمة على شكل مسرد مصطلحات مركزية
17. يتم توزيع نسخة منها لكل مشارك.

أشكال تنفيذ اسلوب املأ الجرة

الشكل الأول * جرات فردية ← جرات مجموعات صغيرة ← جرة المجموعة الكاملة.

تملأ الجرات الفردية ، ثم تجمع ويوزع المشاركون إلى مجموعات صغيرة، ثم يوزع المدرب عليهم مجموعة عشوائية من الجرات الفردية، حيث يبدأون بتفريغ الجرات الفردية في جرة واحدة ، ثم تقوم المجموعة بتفريغ جرات المجموعة في جرة واحدة هي جرة المجموعة الكاملة.

الشكل الثاني * جرات مجموعات ← جرة المجموعة الكلية

يوزع الطلاب إلى مجموعات صغيرة، ثم يطلب إليهم ملء الجرة، ثم يطلب من المجموعات تفريغ جراتها في جرة واحدة، لاحظ هنا أن هذا الشكل يستهلك وقتا أقل من الوقت الذي يستهلكه الشكل الأول.

الشكل الثالث * جرات فردية ← جرة المجموعة الكلية

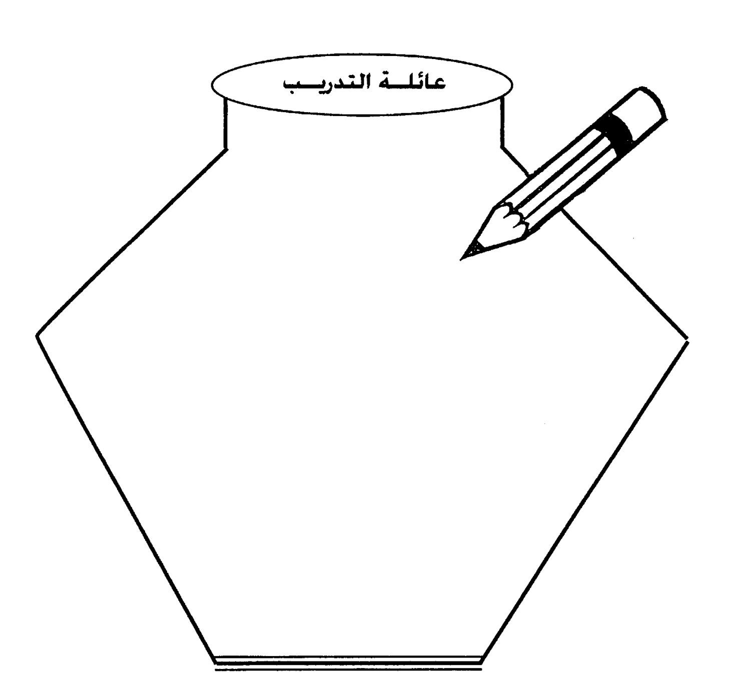
يملأ الطلاب جراتهم الفردية، ويقومون بشكل جماعي بتفريغ الجرات في جرة واحدة، عادة ما تستخدم لوحة ورقية كبيرة الحجم تكوم مثبتة على الحائط.

ملاحظة: يمكن للمعلم استخدام أشكال أخرى لتنفيذ هذا النشاط.

تمرين املأ الجرة

توليد الأفكار

لديك فيما يلي جرة فارغـة المطلـوب أن تملأهـا بثلاثـين كلمـة مـن الكلـمات ذات الصـلة الوثيقة بالتدريب بمعنى أن للتدريب لغة ومفردات اصطلاحية (Training Jargon) ولديك فقط (5) دقائق لهذا التمرين وتذكر بأن الكلمات يجب أن تكون مـن ضـمن عائلـة كلـمات التـدريب والآن أبدأ.[*]



[*] المصدر: حسين حسنين (1997)، الحقيبة التدريبية حول تطوير الحقائب التدريبية.

نتائج جرات عدد من الطلاب

- متدرب
- مهارات
- اتجاهات
- اداء
- تقييم
- المعرفة
- تعلم
- تعليم
- استبانة
- حوافز
- تنافس
- مشرفة
- تدريب
- مدرب
- فجوة
- متعلم
- مشارك
- نقطة تعلم
- مسار تعليمي
- ملاحظة
- اتصال
- تواصل
- استبانة مقابلة
- فجوة أداء
- اداء مثالي
- أداء حالي
- تقييم قبلي
- تقييم بعدي
- تمرين
- كسر الجمود
- عمل تشاركي
- توصيات
- رصد ملاحظات
- حقيبة تدريبية
- ورشة عمل
- محدد
- العصف الذهني
- محدد
- خطة
- تشاركية
- متدربين
- مكونات الأداء
- تنفيذ التدريب
- تقييم الأداء
- ترميز
- تعارف
- سلوك اتجاه
- تعل تشاركي
- مهمة مقعدية
- معلومات
- تنظيم
- اسلوب
- النظريات
- التطبيق
- المادة
- الجدول
- الحقيبة
- فئة مستهدفة
- معينات/وسائل ايضاح
- منهجية
- طرق
- بيانات
- أدوات
- طرق تدريب
- معالجة
- تحليل وتفسير

- متصل به
- محتوى
- تخطيط
- تنفيذ
- ميسر
- مجموعة عمل
- ملاحظ متربص
- مهمة
- دراسة حالة مؤشر
- بطاقات
- استراحة
- حوافز
- جدول
- معينات
- تحديد
- اختبار الأداء

- أصول التعلم
- مدخلات
- مخرجات
- نقطة انطلاق
- استخدام
- مسابقة
- تنظيم
- حاجات اساسية
- برنامج تدريبي
- فجوة
- تعزيز
- نظرية
- الأداء الوظيفي
- التحديد
- مسلاط
- تغذية راجعة
- حاجة
- ملاحظة

- متابعة
- معينات
- بيانات
- أدوات جمع المعلومات
- وسائل
- الفكرة
- رصد توقعات
- أهداف
- مناقشة
- تدريب
- حوار
- لقاء عام
- مشروع
- مقابلة شخصية
- مجموعة مشاركة
- فريق عمل
- رصد الاحتياجات
- تحديـــد الاحتياجـــات التدريبية.

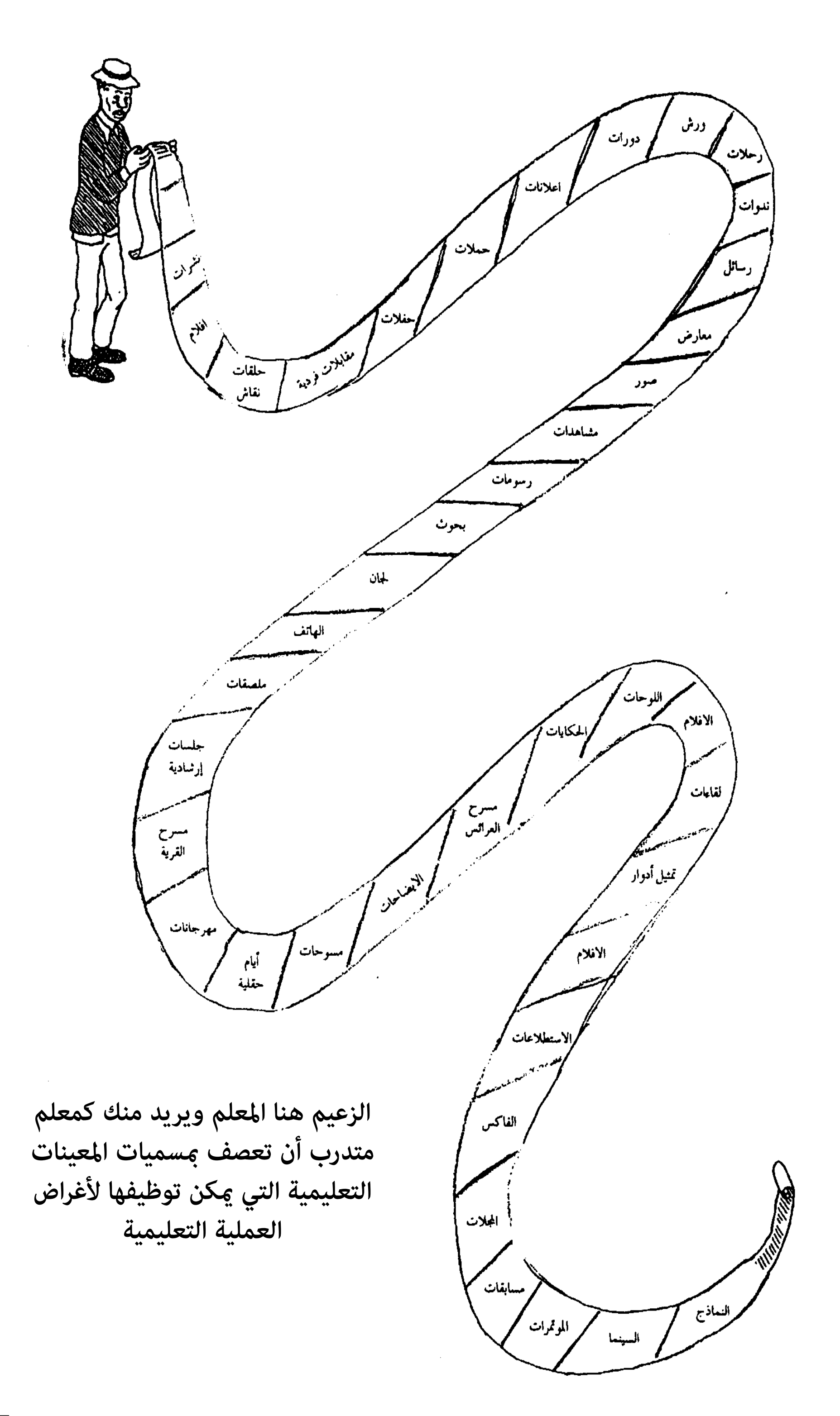
أسلوب الزعيم الكبير

أحيانا نُولدُ أفكارا ومعلومات تحت ظروف ضغط مختلفـة في هـذا الأسـلوب، وسـنتحدث عن ضغوط الإدارة ممثلة بالسيد بالمدير، أو كما أسميناه "الزعيم".

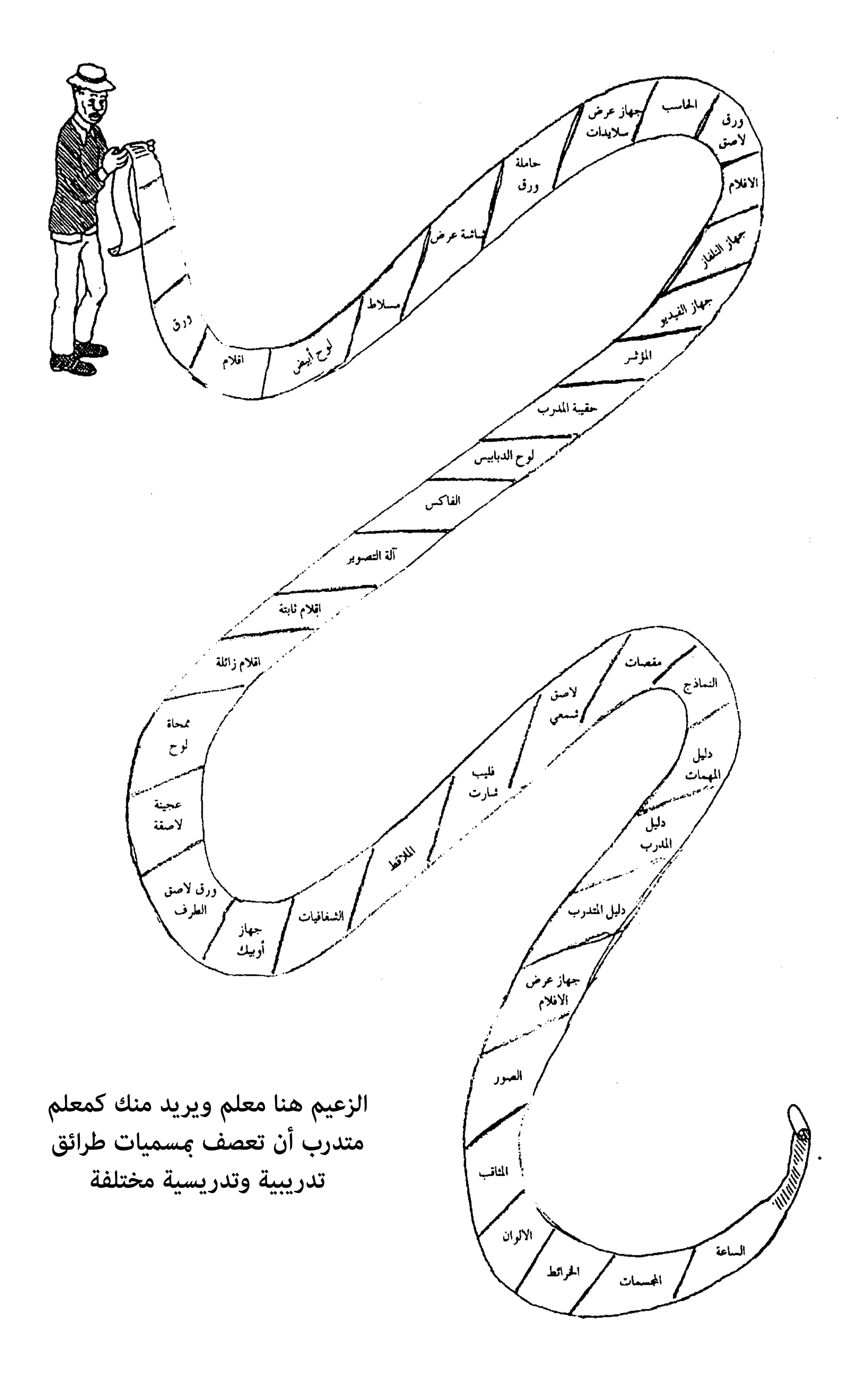
والزعيم قد يكون مدير المدرسة أو مدير الشركة أو المدرب أحيانا، ولكن هذه المرة الزعيم سيحضر بعد إجازة متوقعا منك مثلا أن تكون قد أعددت.

- قائمة مقترحات نوعية لتحسين أداء الموظفين، أو
- أفكار جديدة لبرامج ومشاريع، أو
- طرق تدريب حديثة لاستخدامها في برامج التدريب القادمة، أو
- طرائق جديدة للتسويق، أو
- أفكارا جديدة لاستقطاب التمويل، أو
- مقترحات لتحسين آليات العمل مع الأهالي، أو
- بدائل لحلول مشكلة إدارية، أو
- قائمة بالبرامج التدريبية التي يحتاجها الموظفون للسنة الجديدة، أو
- أفكارا حول إعادة تدوير بعض المنتجات، أو
- بدائل لحل مشكلة انقطاع المياه في فصل الصيف، أو... الخ.

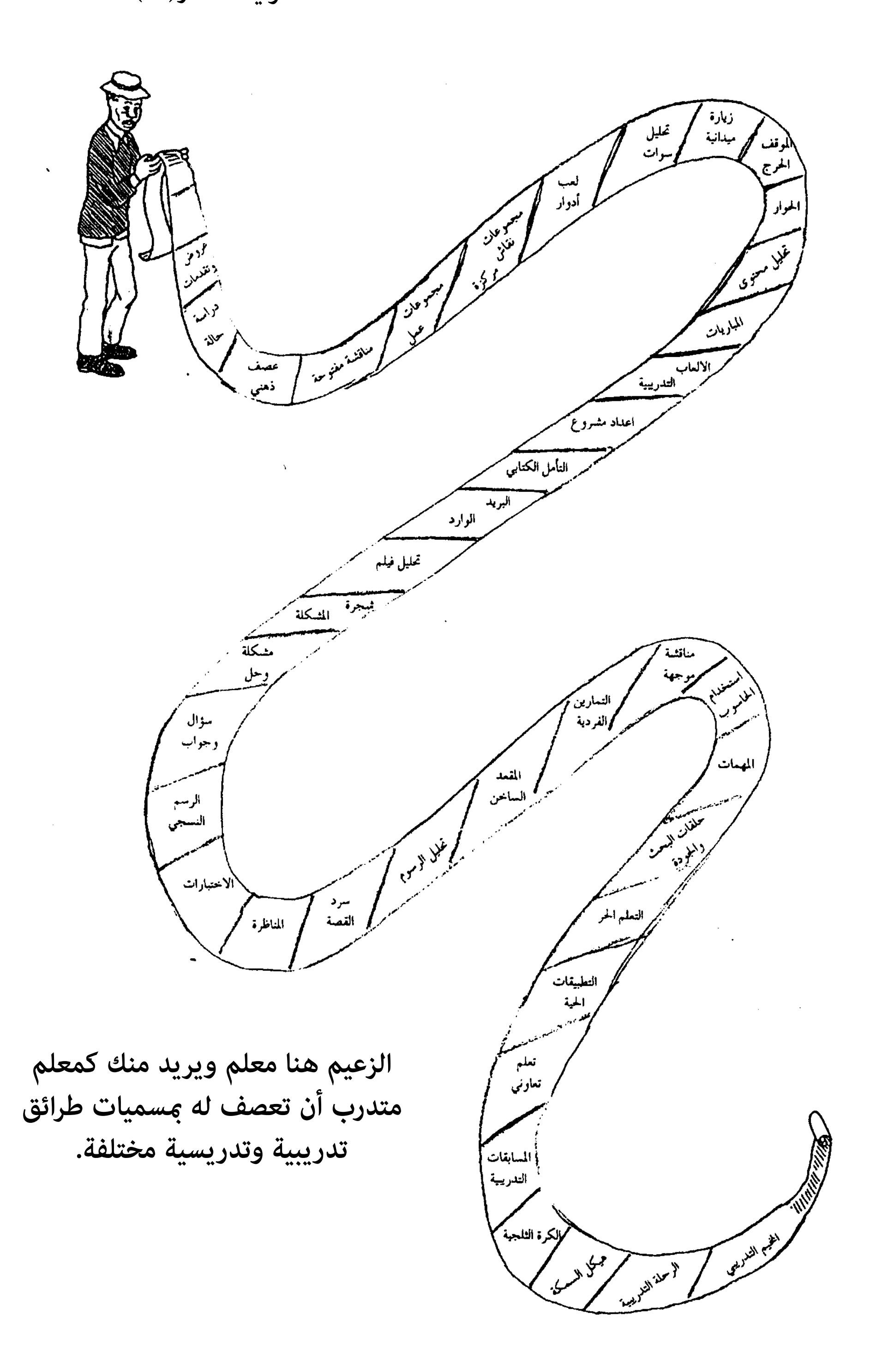
وعندما ودعت الزعيم اتفقتم على أن تكون الأمور جاهزة على مكتب الزعيم حال وصوله، ولكن فاتك إعداد ذلك يبق سوى بعض الوقت لوصوله، ماذا تعمل؟! وتذكر أن الزعيم هذه المرة لن يقبل الأعذار كباقي المرات، وسوف يتخذ بحقك إجراءات مشددة قد تصل إلى الاستغناء عن خدماتك.



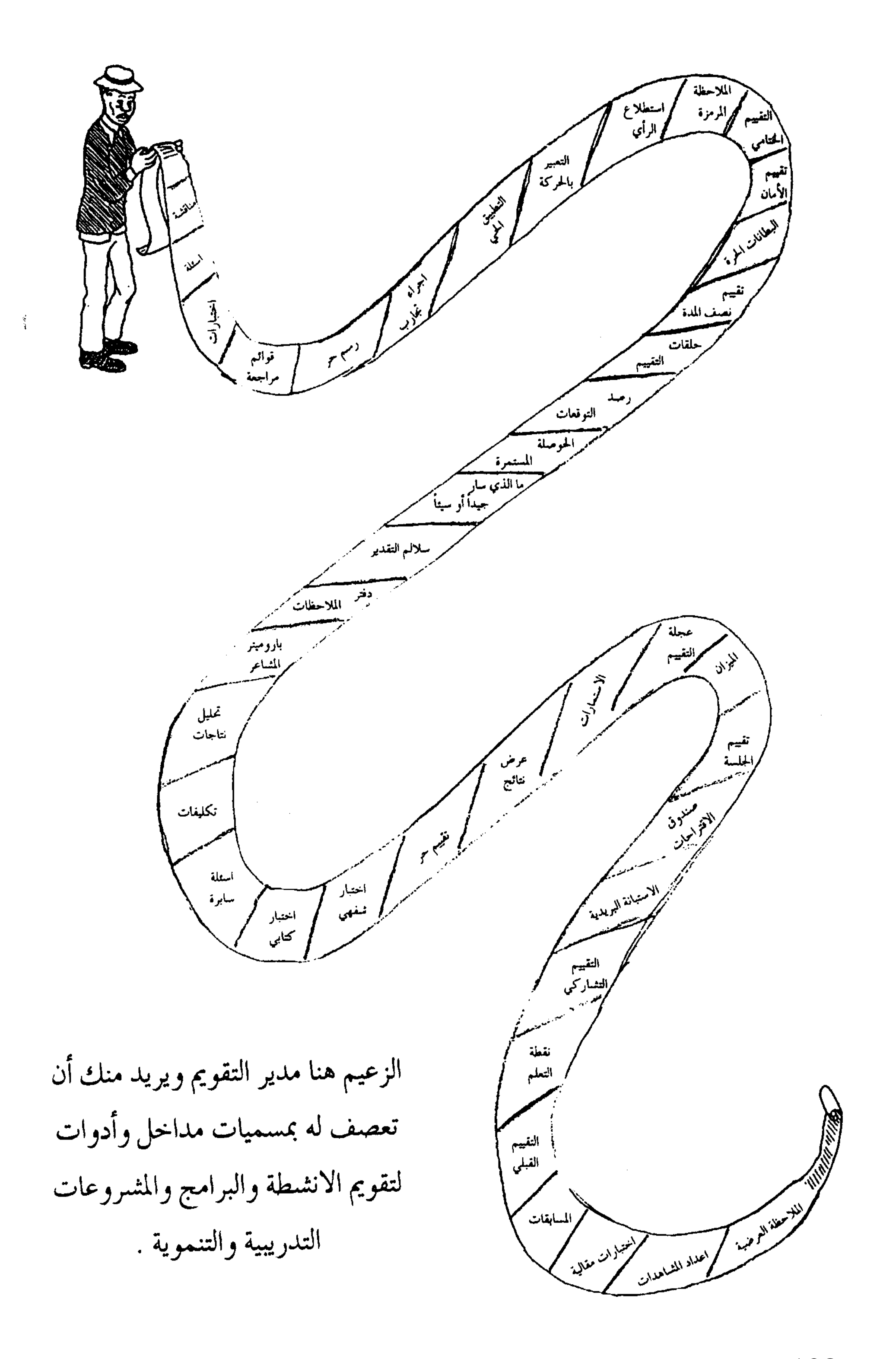
الزعيم هنا المعلم ويريد منك كمعلم متدرب أن تعصف بمسميات المعينات التعليمية التي يمكن توظيفها لأغراض العملية التعليمية



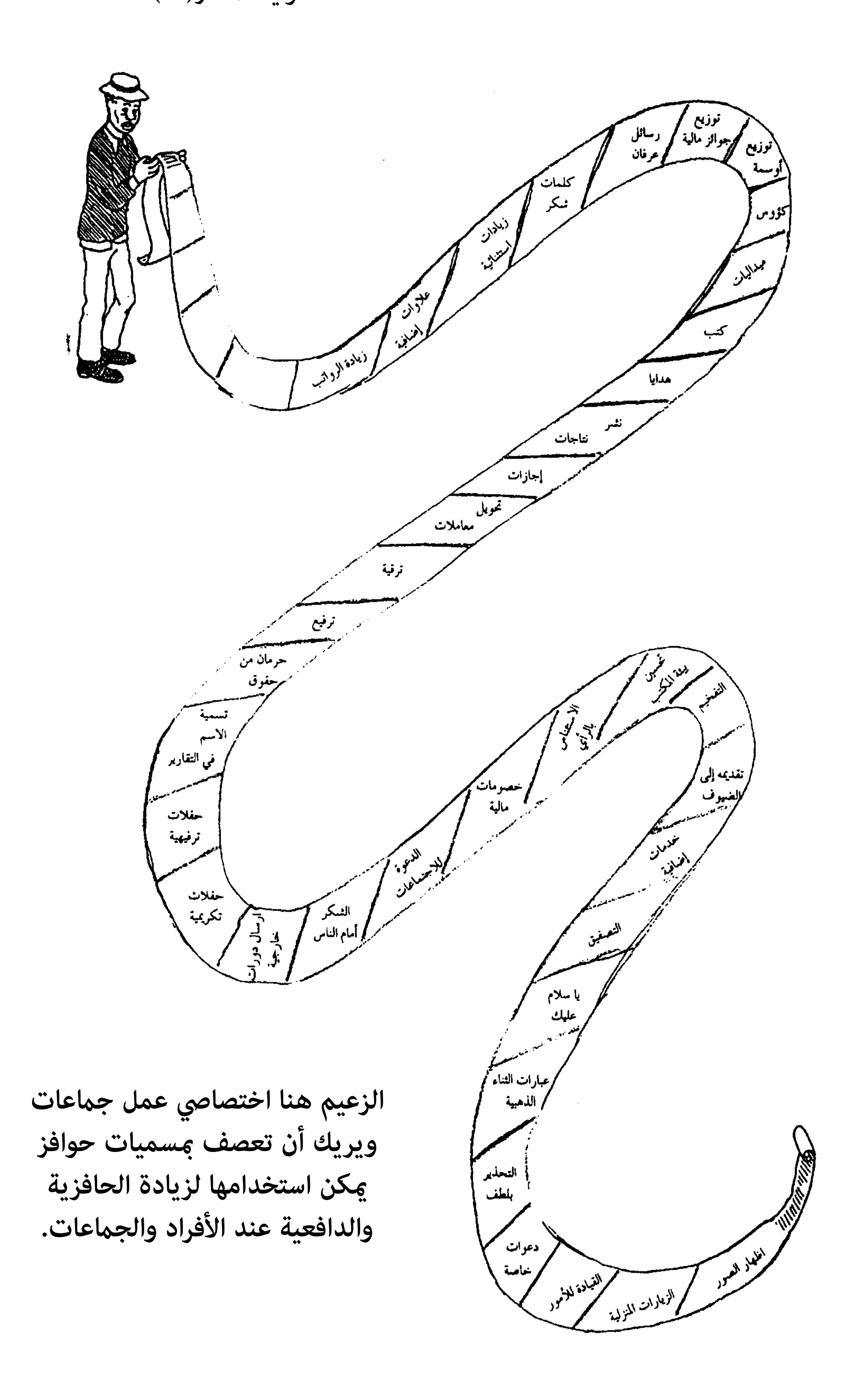
الزعيم هنا معلم ويريد منك كمعلم متدرب أن تعصف بمسميات طرائق تدريبية وتدريسية مختلفة



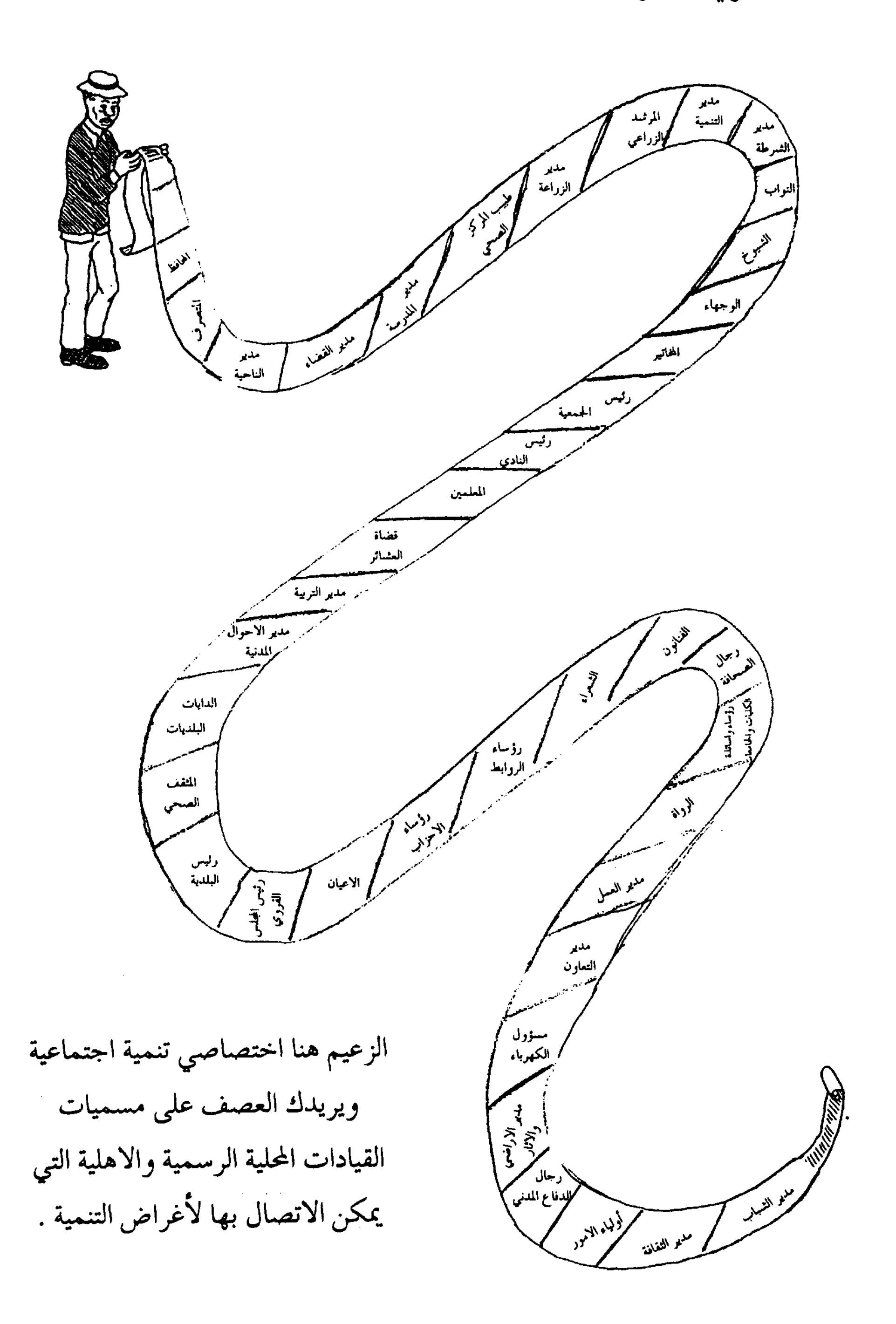
الزعيم هنا معلم ويريد منك كمعلم متدرب أن تعصف له بمسميات طرائق تدريبية وتدريسية مختلفة.



الزعيم هنا مدير التقويم ويريد منك أن تعصف له بمسميات مداخل وأدوات لتقويم الانشطة والبرامج والمشروعات التدريبية والتنموية .



الزعيم هنا اختصاصي عمل جماعات ويريك أن تعصف بمسميات حوافز يمكن استخدامها لزيادة الحافزية والدافعية عند الأفراد والجماعات.



الزعيم هنا اختصاصي تنمية اجتماعية
ويريدك العصف على مسميات
القيادات المحلية الرسمية والاهلية التي
يمكن الاتصال بها لأغراض التنمية .

أسلوب بناء "العقد"

مقدمة:

أسلوب بناء "العقد" أسلوب عصف الأفكار مستمد بالأصل من الطراز المعماري الإسلامي وطراز المباني والآثار القديمة، ويتسم البناء في الماضي بانتشار الأقواس على الشبابيك والأبواب والمداخل.

وفي الماضي لم يكن استخدام الحديد والخراسانات الأسمنتية شائعا، وكانت مادة البناء المنتشرة هي الحجارة.

تقوم فكرة الأقواس على وجود حجر يعرف بالمفتاح (Key Stone)، ولولا وجوده لكان من الصعب وجود الأقواس ماثلة حتى يومنا هذا، ويلعب حجر المفتاح دورا أساسيا في تدعيم وتماسك وتراص الحجارة الأخرى التي تشكل في مجموعات القوس.

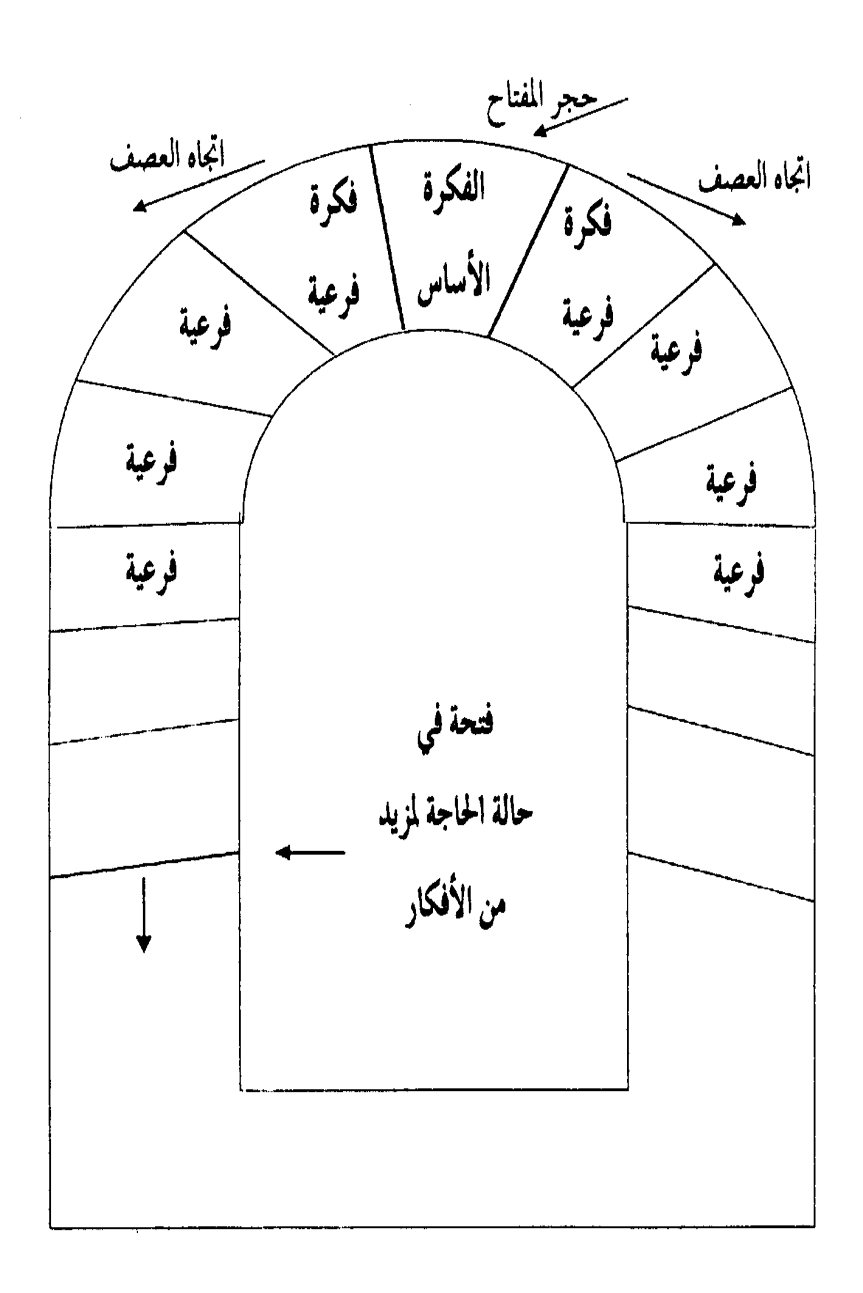
آلية العمل بأسلوب العقد:

يقابل حجر المفتاح ما يعرف بالفكرة الأساس (Main Idea)، وباقي حجارة القوس من على اليمين واليسار الأفكار الفرعية (Sub Ideas)، ويقابل أهمية حجر المفتاح في القوس لباقي الحجارة فيه أهمية الفكرة الأساس لباقي الأفكار الفرعية.

وتجدر الإشارة إلى أن قياس طول الحجر الواحد في القوس على اليمين أو اليسار ليس بالضرورة أن يكون واحدا، مثال: قد تجد حجرا طوله 50 سم أو حجرا 20 سم وهكذا، إذن طول الحجر ليس مهما ولكن المهم هو الطول الكلي للحجارة

من على يمين حجر المفتاح الذي يجب أن يساوي الطول الكلي للحجارة من على يسار حجر المفتاح، ويقابل ذلك في أسلوب العقد الذي نحن بصدد الحديث عنه ما يلي:

بالنسبة للأفكار الفرعية قد تكون بكلمة واحدة أو باثنتين أو جملة مثلما هو حال وجـود أحجار 50 سم أو 30 سـم أو 20 سـم، إضـافة إلى الهـدف وهـو اسـتكمال الأفكـار وتـدوينها داخـل المربعات كما هو موضح بالشكل المرفق.


حجر المفتاح
اتجاه العصف
اتجاه العصف
الفكرة الأساس
فكرة فرعية
فكرة فرعية
فرعية
فرعية
فرعية
فرعية
فرعية
فرعية
فرعية
فتحة في حالة الحاجة لمزيد من الأفكار

مجالات استخدام أسلوب العقد:

يمكن استخدام أسلوب العقد في المجالات التالية:

1- تحديد العناصر الفرعية لنظام ما من الأنظمة.
2- تحديد عناصر محتوى موضوع تدريبي معين.
3- اقتراح حلول لمشكلة معينة.
4- تقديم اقتراحات في مجال معين من المجالات.
5- توليد أفكار حول موضوع محدد.
6- في مجال ترتيب الأفكار أو المقترحات حسب الأهمية.
7- في مجال تحديد الاحتياجات التدريبية.

أسلوب عصف الأفكار الالكتروني

إن التطور الهائل والسريع في مجال تكنولوجيا المعلومات قد يسر للبشر أمورا عديدة في حياتهم بشكل عام، وفي مجال التعليم والتدريب وتنمية القوى البشرية بشكل خاص، وقد أمتد تأثير تكنولوجيا المعلومات إلى حد بعيد في العملية التدريبية؛ حتى بات بمقدور مستخدمي أساليب العصف الذهني توظيف تكنولوجيا المعلومات لأغراض عصف الأفكار.

إن عصف الأفكار الإلكتروني هو ببساطة مجموعة من برامج الحاسوب التي تربط الحاسبات الشخصية)، أو الحاسبات الصغيرة المتنقلة مع محطة رئيسة تدار من قبل ما يعرف بالميسر . يجلس المشاركون أمام حواسبهم الشخصية التي إما أن تكون داخل قاعة أو غرفة أو متوزعة في قاعات أو غرف مختلفة، أو ربما في قارات مختلفة من العالم.

وبإمكان الميسر- وفي أي وقت من الأوقات- أن "يدخل" أو يعرض –وعلى جميع شاشات الحواسيب الشخصية- ما يشاء من جداول الأعمال، أو جمل، أو فقرة، أو قضية للمناقشة، أو قائمة من الاقتراحات تحت عناوين ومحاور رئيسة، أو ربما بإمكانه عرض نتائج تصويت على موضوع ما من الموضوعات.

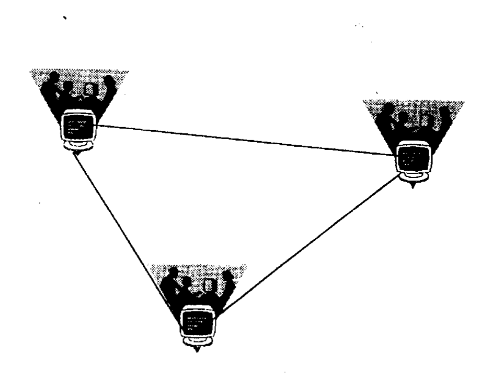
يمتاز أسلوب عصف الأفكار الإلكتروني عن سواه من أساليب العصف الذهني التقليدية بالمزايا التالية:

- لا ضرورة البتة لوجود أفراد المجموعات معا في نفس الموقع لكي يشاركون في الجلسة.

- ولا ضرورة كذلك لأن يكونوا جميعا وفي ذات الوقت على الخط ففاعلية هذا البرنامج وشبكة الاتصالات تسمح للمشارك بأن يدخل على الشبكة وعلى البرنامج بالوقت الذي يناسبه، مما يخفف من تأثير اختلاف الأوقات عبر العالم.
- وبإمكان هذا البرنامج أن يعين كذلك في التقاط الملاحظات، وتدوين محاضر الجلسات، ثم قوائم المقترحات ونتاجات الاقتراع والتصويت وقوائم النشاطات والأعمال وما شابه.
- وفي خلال (60) دقيقة بإمكان كل مشارك أن يتحدث لمدة (60) دقيقة من غير مقاطعة، وذلك بوساطة لوحة المفاتيح السريعة والتي لا تغدو ذات قيمة أو فائدة في حالات الاجتماع في موقع محدد ووجها لوجه، إن هذه اللوحة المفتاحية السريعة تستطيع أن توصل جميع المعلومات.

إن مجالات استخدام أسلوب العصف الذهني الإلكتروني واسعة، ومن الأمثلة على ذلك استخدامه في مجال:

- الأشغال والاعمال الحكومية.
- الاعمال التجارية.
- الاعمال الصناعية.
- الرعاية الصحية.
- المفاوضات.
- بناء فرق العمل.
- التخطيط الاستراتيجي.
- تحليل الاحتياجات.



ومن الأمثلة على فوائد أسلوب عصف الأفكار الالكتروني؛ ما أكده السيد جيمي كارتر الرئيس السابق للولايات المتحدة الامريكية في المؤتمر العالمي للتعليم سنة 1993: "إن هذا النوع من الأدوات –وهو العصف الذهني الإلكتروني- كان أفضل أداة في حل النزاعات من بين مجموعة الأدوات التي استخدمت وكان يتمنى أن يكون لدية مثل هذه التقنية وقت وجوده في البيت الأبيض".

ولضمان استخدام أسلوب عصف الأفكار الالكتروني في جلسة ما من الجلسات، فإن الأمر يستلزم وجود ميسر بكفاءة عالية من المعرفة بالحاسب، إلى جانب مهارات استخدام لوحة المفاتيح، وقدرة على الكتابة المختصرة والواضحة والمعروفة والمألوفة لغايات الاتصال بين أعضاء الفريق.



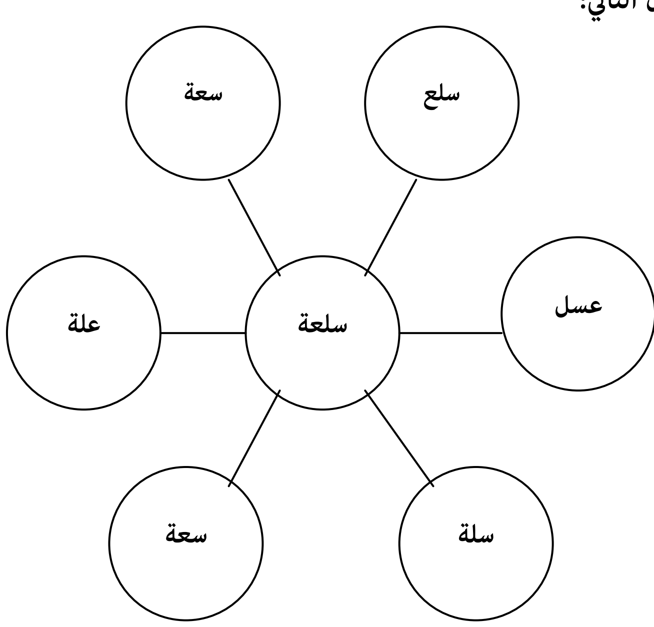
جلسات توليد الأفكار في إطار المشروعات تستلزم ميسر بحوزته عدد من أدوات عصف الأفكار الكفيلة بمساعدة المتعلمين على إدرار المعلومات.

أسلوب العصف الملتزم

تقوم فكرة هذا الأسلوب على أساس توليد ما أمكن من الأفكار بالاعتماد على المعطيات المحدودة أنواع مختلفة فقد تكون كلمة أو وقت أو مواد.. ألخ.

على الطلاب الالتزام بما هو أمامهم فقط من معطيات وأن يقدموا معطيات ذات دلالة ومعنى.

إليك المثال التالي:



بعد ذلك على الطلاب أن يربطوا ويفسروا ما عصفوا به:

عسل	هو سلعة
سلع	مجموعة سلعة
سعة	للسلعة سعة
علة	علة في السلعة
لسعة	لبعض السلع يقال شعبيا فيها لسعة
سلة	سلة للسلعة

طريقة الرول

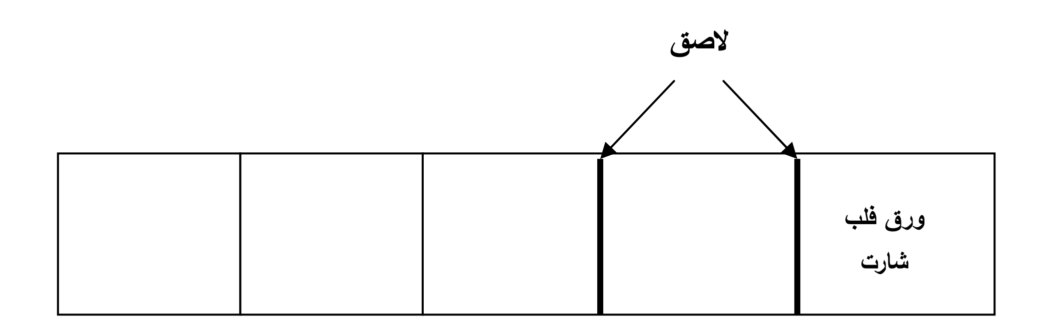
ما هي طريقة الرول؟

تقوم فكرة طريقة الرول على أساس توليد الأفكار حول موضوع محدد من جميع المشاركين في الورشة في آن واحد، وتعتبر هذه الطريقة من أسرع الطرق التشاركية توليدا للمعلومات، وتستخدم مع بداية أعمال الحصص ومن خلالها يكسب الطلاب أفكارهم على ورق (فلب شارت).

ما هو المطلوب من الميسر؟

1- إحضار عدد من أوراق الفلب شارت ولاصق ورقي.

2- يربط الأوراق معه بعضها البعض على النحو التالي:



3- بعد ربط الأوراق يقوم المعلم بلف الأوراق دائريا وبحيث تصبح هذه الأوراق على شكل لفة.

لفة فلب شارت

4- يقوم المعلم بتثبيت اللفة على حافة الطاولة التي يقف عليها مشارك



5- يقدم المعلم إلى الطلاب المواد التالية:

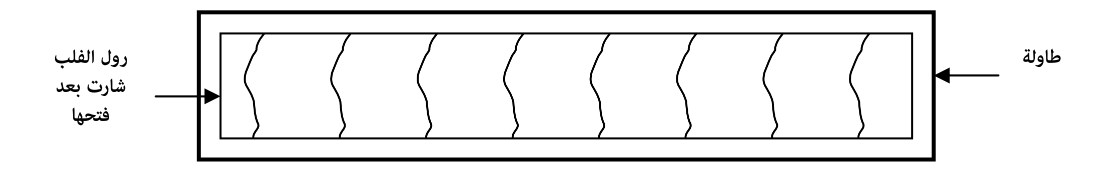
أ- أقلام فلوماستر عدة ألوان.

ب- بطاقات عدة ألوان وعدة أحجام.

ج- لاصق ورقي أو شمعي.

د- مقصات.

6- يفتتح المعلم الحصة ثم يفتتح لفة (الفلب شارت)



7- ملاحظات هامة:

أ- يعتمد طول لفة الفلب شارت على طول الطاولة.

ب- يمكن استخدام الأرض إذا لم يتوافر طاولة أو يمكن استخدام الحائط.

8- يعلـن المعلـم عـن الوقـت المتـاح، ويبـدأ المشـاركين بكتابـة كلماتهـم وجملهـم، ورسـومهم وتعليقاتهم، أو غير ذلك من وسائط التعبير المختلفة.

9- على المعلم تشجيع الطلاب على المشاركة وبإمكان المشاركة معهم.

10- عندما ينتهي المشاركين من أداء المهمة يقوم المشاركين بتثبيت (الفلب شارت) على الحائط.

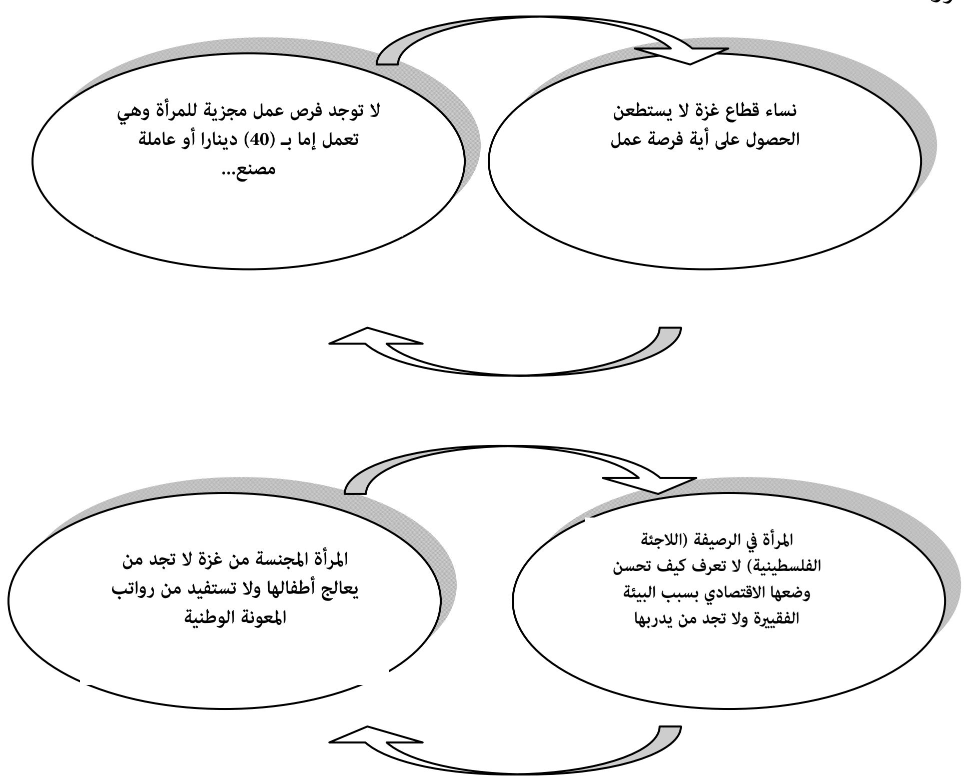
11- يطلب من الطلاب المرور على الفلب شارت لقراءة النتاجات.

تطبيقات

استخدم المؤلف هذه الطريقة في ورشة عمل تدريب المثقفات العاملات في تثقيف النساء في المخيمات الفلسطينية في الأردن.

وقد عقدت الورشة في جمعية مجلس الكنائس في الشرق الأدنى لإغاثة اللاجئين بعمان في الربع الأول من عام 2002م.

وقد كانت المهمة تتعلق بواقع حال المرأة الفلسطينية في المخيمات، وفيما يلي ما تم نقله من الرول.



المرأة اللاجئة في الزرقاء والرصيفة لا تتمكن من تحصيل حقوقها القانونية بسبب الفقر!!!

المرأة ممنوعة من ممارسة العمل بسبب سياسة العيب. عدم مزاولتها للعديد من حقوقها الشرعية وهي التعليم وحق اختيار شريك الحياة وأيضا جهل المرأة يمنعها من تربية أبنائها بالشكل السليم.

الفقر العام من الناحية الاجتماعية والمادية، والفهم الخاطئ لعمل المرأة المشاركة السياسية شبه معدومه لغياب الثقافة الكافية

انشغال المراة في البيت يحد من قدراتها على المشاركة

العادات والتقاليد تقيد المرأة

لا رأي سياسي ولا اجتماعي

المرأة الفلسطينية في الضحية

الحقوق للمرأة الفلسطينية معدومة+الفقر والحرمان

الرجل هو صاحب الرأي بالنسبة للانتخابات	لا تستطيع المرأة أن تتصرف بأموالها
المسكن يفتقر إلى المقومات الصحية	لا تستطيع الفتيات إكمال التعليم العالي بسبب الفقر
تفضل المرأة رعاية الأطفال وتعلم مهنة تزاولها بالمنزل	لا تستطيع المرأة لوحدها تحديد/تنظيم النسل
التمييز بين الولد والبنت	الزوج يفرض على المرأة
ضعف امتلاك المرأة للمهارات المختلفة	**مفهوم السترة**
المرأة مهمشة وصوتها غير مسموع في المجتمع	ضعف وجود المرأة في مؤسسات المجتمع المدني
عدم المقدرة على مواكبة التكنولوجيا	**الحرمان العاطفي**
عدم احترام الملكية الفردية للمرأة	**كل شيء عيب وممنوع**
لا لا لا لا	**ممنوع.. ممنوع.. ممنوع**

-

أسلوب (الفشار)

هل فكرت يوما كيف تتحول الذرة الجافة إلى فشار؟

عند وضع الذرة الجافة في وعاء مع قليل من الزيت، ثم البدء (بالتسخين) تبدأ الغازات الموجودة داخل الذرة بالتمدد مما ينجم عن ذلك تفتق الحبات والحصول على أشكال مختلفة تدعى شعبيا بالبشار.

وإذا ما سحبنا هذه الفكرة على أسلوب الفشار الذي هو أخد أساليب العصف الذهني لرأينا إن المشاركين في البداية بحاجة إلى نشاط تسخيني من الميسر وذلك لتهيئتهم وتحفيزهم، ومن ثم يبدأ معهم بعملية العصف التي من المتوقع أن ينجم عنها أفكار مختلفة المضمون مثلها في ذلك مثل الاشكال المختلفة التي تصبح عليها حال حبات الذرة.

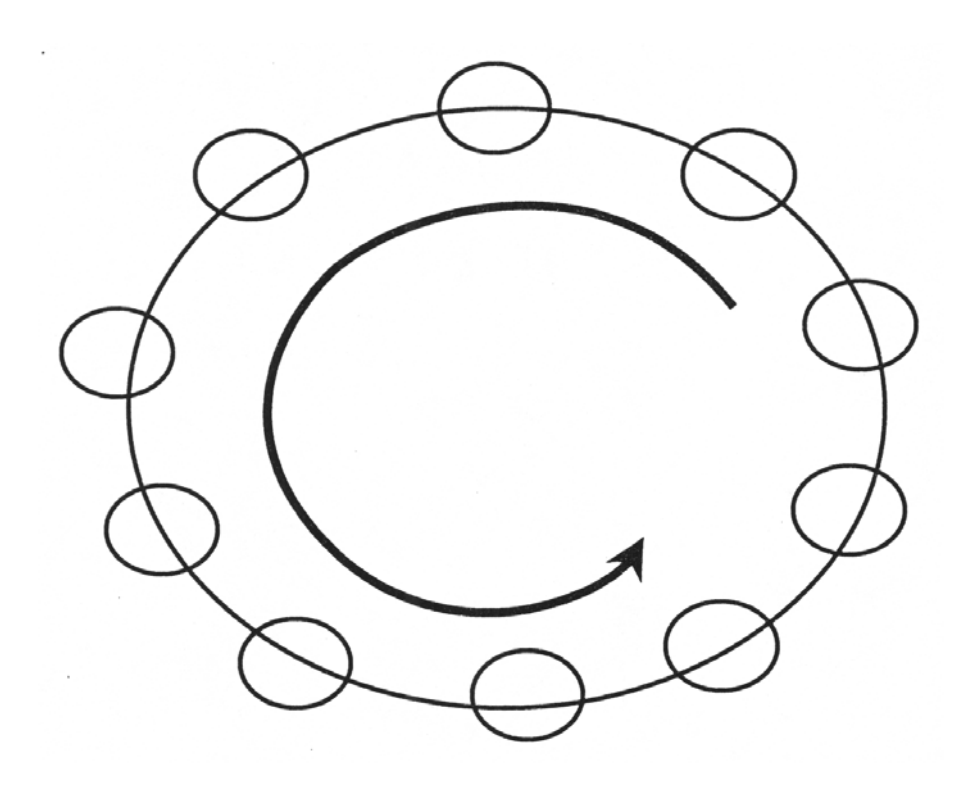


أداة جولة كل الأفكار

مجالات الاستخدام

تستخدم هذه الأداة كواحدة من أدوات توليد الأفكار والعصف الذهني وتدعى هذه الأداء بجولة كل الأفكار، أو افكار من الكل بمعنى أن كل عضو أو فرد من أعضاء الجماعة سيمنح الفرصة للإدلاء بفكرة ما من الأفكار حول الموضوع مدار البحث.

وتعتبر هذه الأداة واحدة من أهم أدوات المدرب المستخدمة في مجال الإحماء والتسخين المطلوب مع بدايات البرامج والجلسات التدريبية والتعليمية.



أداة جماعات الدوي

مجالات الاستخدام

يستخدم المعلم هذا الأسلوب لتوليد الأفكار وكلمة (Buzz) يقابلها بالعربية مصطلح (دوي) من دو دوي دويا ويقال دوي النحل، أو مثل دوي النحل وهو الصوت المنبعث من مجموعة النحل، ويقال الجماعة بتدوي أي تعمل عملا يصاحبه صوت وحركة.

ويعمل بهذا الأسلوب على النحو التالي:

- يقوم المعلم بتوزيع المجموعة الكلية إلى مجموعات فرعية صغيرة تضم (5) أفراد.
- يقوم المعلم بالطلب من المجموعات أداء ما يعرف بالمهمات الخاطفة وتعريف المهمات الخاطفة هي أنشطة جماعية يتم قذفها من قبل المعلم باتجاه المجموعات التي بدورها تتلقفها بسرعة، وتبدأ بنهشها وعليها أي المجموعات إدرار أفكار بسرعة فائقة حولها.
- تبدأ المجموعات بالدوي.
- يعلن المعلم عن انتهاء فترة الدوي.
- تقوم كل مجموعة بعرض سريع لنتاج دويها.

يفيد هذا الأسلوب فيما يلي:

- تنشيط الطلاب .

- التمهيد للحصة.
- ضمان مشاركة الطلاب منذ البداية.
- توليد معلومات أولية عن موضوع الة.

ملاحظة:

لا بد للمجموعات الصغيرة من اختيار شخص يمتلك مهارة التسجيل السريع لما تدوي به جماعته ويعرف هذا الشخص (بمدون الدوي).

يعتبر اسلوب جماعات الدوي من أسرع أدوات عصف الأفكار وهو أسرع من أداة عصف الأفكار اللفظي الفردي.

أسلوب استشارة الأفكار

مجالات الاستخدام

يستخدم المدرب هذه الأداة ضمن رزمة أدوات كفيلة بتدريب المدربين، والمنشطين والميسرين والمعلمين وغيرهم على مهارات استشارة الأفكار.

ويعمل بهذا الأسلوب على النحو التالي:

- حال جلوس المشاركين اطلب منهم الاجابة على الأسئلة، أو العبارات التالية التي بإمكانك إما تقديمها على صحيفة، أو كتابتها مسبقا على فليب شارت، أو عرضها بوساطة شفافية.
- افترض إن الأسئلة، أو العبارات تتعلق بجلسة حول إدارة الوقت:
  - o إن أكبر المشاكل التي يواجهها المدراء فيما يتعلق بإدارة اوقاتهم هي:---------- -------------------------
  - o إن أكبر مصادر هدر الوقت في منظمتي هي-------------
  - o إذا كان لدي ضبطا كليا لوقتي فإنني سوف -------------

مثال آخر:

على مجموعة اسئلة ، أو عبارات مأخوذة من برنامج تدريبي إداري حول مهارات المثقف:

- إن أكثر مشكلة اواجهها في عملي التثقيفي مع الناس هي----------

- إن أفضل طريقة تثقيفية استخدمها هي ------------------
- احتاج إلى تنمية مهاراتي في جانب ---------------------
- بعد أن يتمم المشاركون استجاباتهم على الأسئلة والعبارات المقدمة وفر وقتا للتغذية الراجعة.

أسلوب (333)

يدعى هذا الأسلوب بأسلوب (333) ويقرأ ثلاثة ثلاثة ثلاثة وهو أحد الأساليب المستخدمة بغرض توليد الأفكار السريعة بوساطة الكتابة.

أما معنى ودلالات الأرقام فهي كما يلي:

ثلاثة أشخاص (مجموعة) ← 3

مطلوب ثلاثة أفكار من كل واحد ← 3

خلال ثلاثة دقائق ← 3

وتجدر الاشارة إلى انه ليس بالضرورة التقيد بعدد الاشخاص إذ أنه مـن الممكـن أن يكـون لديك عشرة اشخاص أو غير ذلك.

طريقة العمل

نظم جدول أو كشف حسب الانموذج التالي:

المشكلة: ....

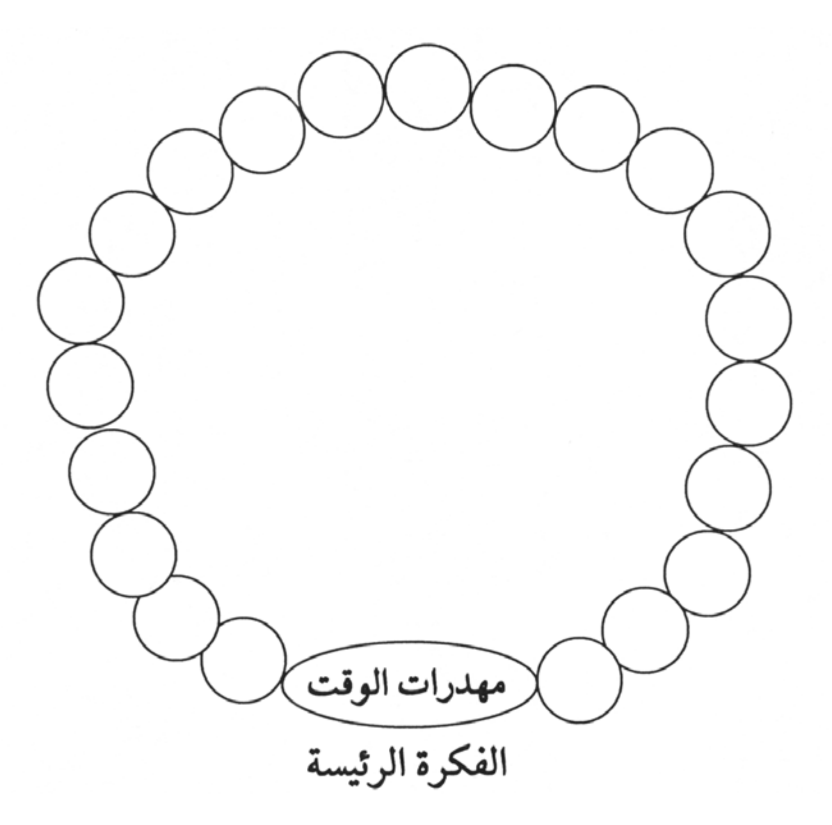
الفكرة: ....

المقترح / الاسم	1	2	3
حسن			
علي			
خالد			
حسين			
عبد اللـه			
جبر			
سعاد			

ويتألف الجدول من خانة عمودية لرصد اسماء المشاركين أما الخانة الافقية فتقسم إلى ثلاثة أعمدة لكتابة فكرة أو جملة، أو عبارة واحدة بمعنى إن على الشخص الواحد كتابة ثلاثة أفكار.

- بعد إعداد الجدول تكتب على رأس الورقة الفكرة أو المشكلة بشكل واضح.
- ثم يقوم المدرب، أو الميسر بشرح أسلوب العمل حيث تمرر الورقة على كل شخص ليكتب ثلاثة أفكار، عبارات.. الخ، وبشكل سريع وبعد أن ينتهي الشخص الواحد من ذلك يمررها إلى زميله وهكذا حتى تأتي إلى نهاية المشاركين.
- من فوائد هذا الأسلوب توفير معلومات وتجميع أفكار بشكل سريع حول موضوع، أو مشكلة محددة.
- بعد انتهاء المشاركين تسلم الورقة إلى المدرب.
- يبدأ المدرب مع المشاركين باستعراض الأفكار الموجودة.
- تشطب الأفكار المتكررة.
- تكتب لوحة بالأفكار الختامية والتي لا تحتوي على أي تكرار.
- يطلب من المشاركين ترتيب الأفكار حسب أهميتها، أو درجة أولويتها بالنسبة للتنفيذ.
- بعد ترتيب الأفكار حسب الأهمية والأولوية تبدأ مرحلة مناقشة الفكرة الواحدة وهكذا حتى ينتهوا من مناقشة جميع الأفكار.
- تأخذ الفكرة أو الحل أو... الخ الذي اعتمدته المجموعة وتبدأ مرحلة دراسة الفكرة بمزيد من التمحيص والتدقيق.

أسلوب العقد



يقدم الشكل للطلاب بشكل فردي محدد عليه الفكرة الرئيسة* كما هو موضح أعلاه ثم يبدأ المشارك بعصف أفكارهم داخل حبات العقد وليس بالضرورة أن (يشكلها) يملئها كلها، ومن ثم يمكن أن تشكل مجموعات صغيرة لتخرج عقد مجموعة.

* لمزيد من المعلومات حول أساليب العصف الذهني راجع للمؤلف كتاب بعنوان (أساليب العصف الذهني).

أسلوب قدح زناد

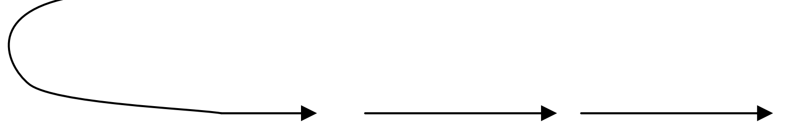
مجالات الاستخدام

أسلوب قدح زناد هو أحد أكثر أساليب العصف الذهني سرعة إذ مـن الممكـن قـدح زنـاد العقل لتوليد أكبر كم من الأفكـار والمصـطلحات خـلال فـترة زمنيـة قصـيرة جـدا ويسـتخدم كـذلك لتدريب الأفراد الذين يعانون من صعوبات التعلم ولكن ليس مع بديات العلاج لهم.

ويعمل بهذا الاسلوب على النحو التالي:

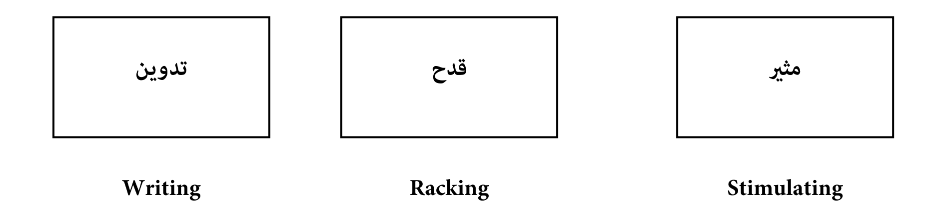
يقدم المدرب/ الميسر المثير على شكل صورة أو رسم أو كلمة... ألخ.

يستقبل المتدرب المثير



وبعد استقبال المثير يبدأ المتدرب بالقدح والتدوين.

هناك ثلاثة عمليات هامة هي:



لتسريع القدح لا بد من توفير مواد عمل للمتدرب مثل:

أقلام يسرة التحبير.

بطاقات بالنسبة للبطاقات ولتسهيل العمل يقوم المتدرب بترتيبها على الطاولة مسبقا.

أو على الحائط ومن المفضل على الحائط لأنه أسرع للقدح الفكري.

الوشوشة

قدم مفهوم أو مصطلح أوعبارة، ثم اطلب من كل اثنين أن (يتوشوشان) دون إزعاج الآخرين بشكل سريع على أن يأتيان بخلاصة وشوشتهم أمام المجموعة.

مثال:

افترض أن الجلسة هي عن التعامل مع المشاكس في الصف وقاعة التدريب، اطلب من المشاركين أن (يتوشوشوا) حول الموضوع دون تحديد الجانب المراد الوشوشة حوله مثلا: لا تقل لهم توشوشوا عن خبراتكم أو حددوا انجع استراتيجية للتعامل مع المشاكس ولكن دع المشاركين يقررون بأنفسهم مجال الوشوشة.

الدويرة

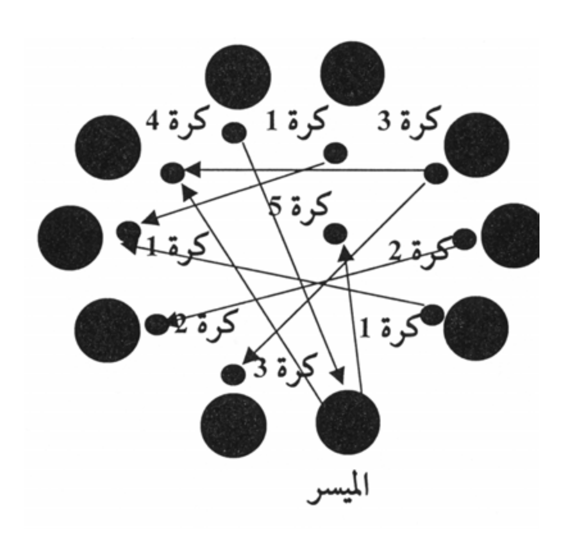
تستخدم كثيرا في عملية التدريب والتيسير وتستخدم على النحو التالي:

اللوازم: يحتاج إلى مجموعة من الكرات الصغيرة.

اطلب أن يشكل الجميع دويرة (حلقة كاملة) وحتى تتشكل الدويرة قل للجميع ما الذي ستعمله.

مثال:

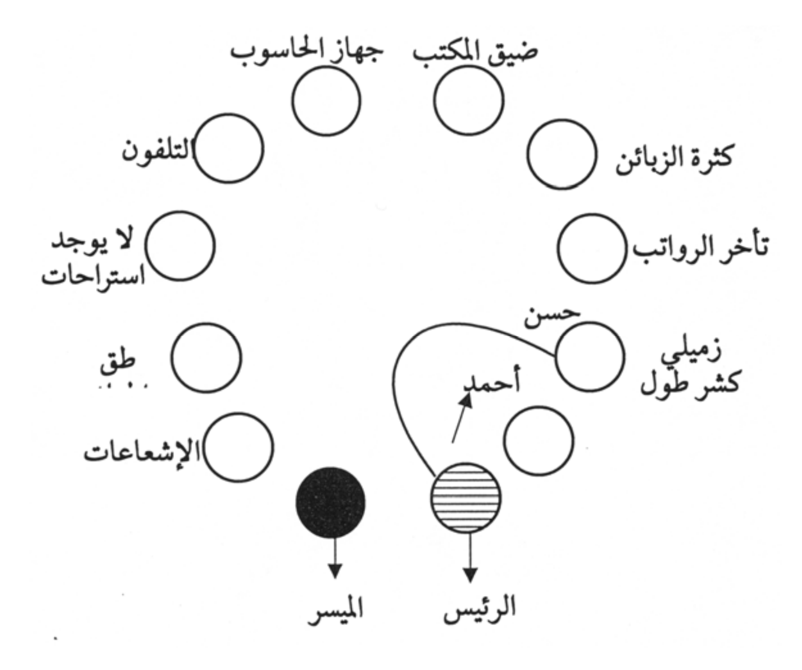
لنفترض إن الجلسة هي عن كيفية التعامل مع الضغوط (Working Under Stress) أمسك بكرة جلدية صغيرة واقذفها إلى أحدهم وأنت تتحدث على الملتقف أن يمسك بها ويقذفها بسرعة الى مشارك آخر بعد ذلك اقذف الكرة الثانية فالثالثة فالرابعة فالخامسة... الخ نفذ رمي الكرات بسرعة فائقة مع الحديث، بعد انتهاء اللعبة يعود الجميع إلى مقاعدهم، ثم أدر نشاطا لاستدرار الأفكار حول ما جرى واربط بين كثافة الكرات وبين مصادر ضغوط العمل.



أسلوب جولة الكل

هذا الأسلوب سريع وجميل وتقوم ادارته على النحو التالي:

يبدأ الميسر حديثه عن مفهوم، أو مشكلة، أو قضية، أو قد يحدد عنوان الجلسة مثال: "مصادر التوتر في المؤسسة" عند ذلك يقول للجميع خلونا نشوف مع بعض كل واحد يحكيلنا مصدر يلا نشوف.



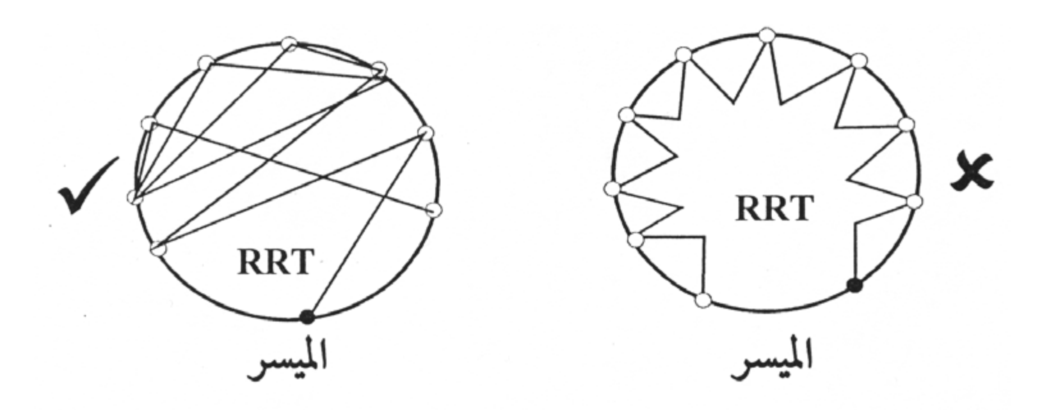
المعلم يقول كل واحد يذكر اسم مصدر للتوترفي هذه المؤسسة

أسلوب جولة أبو الحناء

أبو الحناء هو نوع من أنواع الطيور الصغيرة ويمتاز بالرشاقة والخفة والسرعة كما يمتاز بسرعة الاستجابة وهو أيضا دائم القفز (النطنطة).

وأسلوب جولة أبو الحناء هو أسلوب تقوم فلسفته على قيام الميسر بجولة على أعضاء الجماعة متوقفا للحظات عند كل عضو والوقفة هذه مثيرة للعضو ليستجيب بسرعة ويقدم كلمة، أو رد فعل غير لفظي كحركة، أو ما شابه ثم ينتقل الميسر كانتقال (أبو الحناء) بسرعة وخفة إلى عضو آخر في الجماعة لحثه هو الآخر على إدرار استجابة ما وهكذا حتى يتمم الميسر جولته بالكامل على المجموعة، ليس شرطا أن تكون الجولة على نظام الواحد والذي يليه. يساعد أسلوب جولة أبو الحناء على تنشيط الجماعة وهو أيضا نوع من أنواع العصف الذهني شديد السرعة.

ينبغي عند استخدام RRT ضمان آلية لتوثيق نتاج العصف الذهني.



تحذير للعلم:

بعض المعلمين يستخدمون هذا الأسلوب وغيره من الأساليب وهم بحالة تظهر اهتمامهم بالأسلوب نفسه كالحركة وبيان مقدرتهم على الاستخدام وهذا خطأ حيث ينبغي أن ينصب الاهتمام على المحتوى اكثر في هذه الحالة، والأسلوب هو مجرد أداة تيسير فقط.

أسلوب العصف الذهنــي الصامت

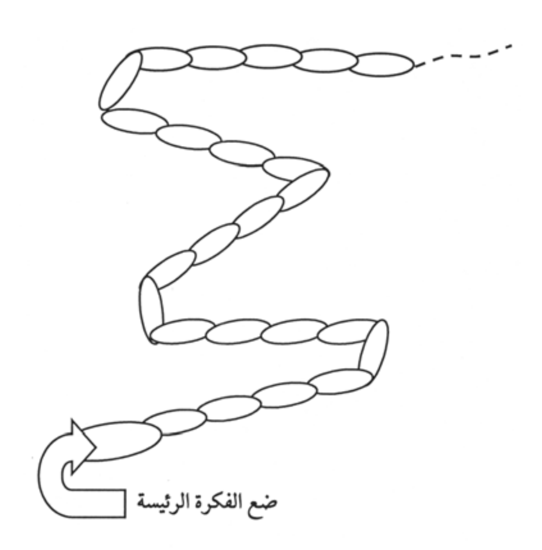
دع المجموعة مع ذاتها لتفكر بصمت. اطلب من كل شخص إمعان النظر في فكرة ما مـن الأفكار.

مثال:

أفضل طريقة للعمل بعد فترة الغذاء في الورشـة أو وضـع أفكـار حـول مـاذا يمكـن عليـه برنامج الجماعة في المساء. يفيد هذا الأسلوب في إضفاء الهدوء لفتره، وجمع أكبر عـدد مـن الأفكـار والبدائل ويستخدم عندما يحتاج الموقف إلى كثافة في الأفكار المطروحة.

أسلوب الجنزير

أحد أسـاليب العصـف الـذهني المنتميـة إلى مجموعـة أسـاليب عصـف الأفكـار الكتابيـة ويتطلب هذا الأسلوب تحديد الفكرة الرئيسة ومن ثم الشروع بعصف أفكار فرعية



أسلوب [كتابي]



خصائص السلعة الجيدة

ذات نوعية وجودة عالية.

سعر منافس أو مناسب.

أن تكون معمرة.

متوافرة في الاسواق.

معروف نوع المنشأة (الصنع).

مكفولة.

توافر المواد الخام.

علامة تجارية مميزة (السمعة).

متعددة الاستخدام.

مثال

نتاج عصف أفكار لفظي مدون من قبل الميسر

مثال على نتائج عصف أفكار لفظي مدون من قبل الميسر.

ما هي السلبيات التي نتجت عن تحول العقبة إلى منطقة اقتصادية خاصة؟

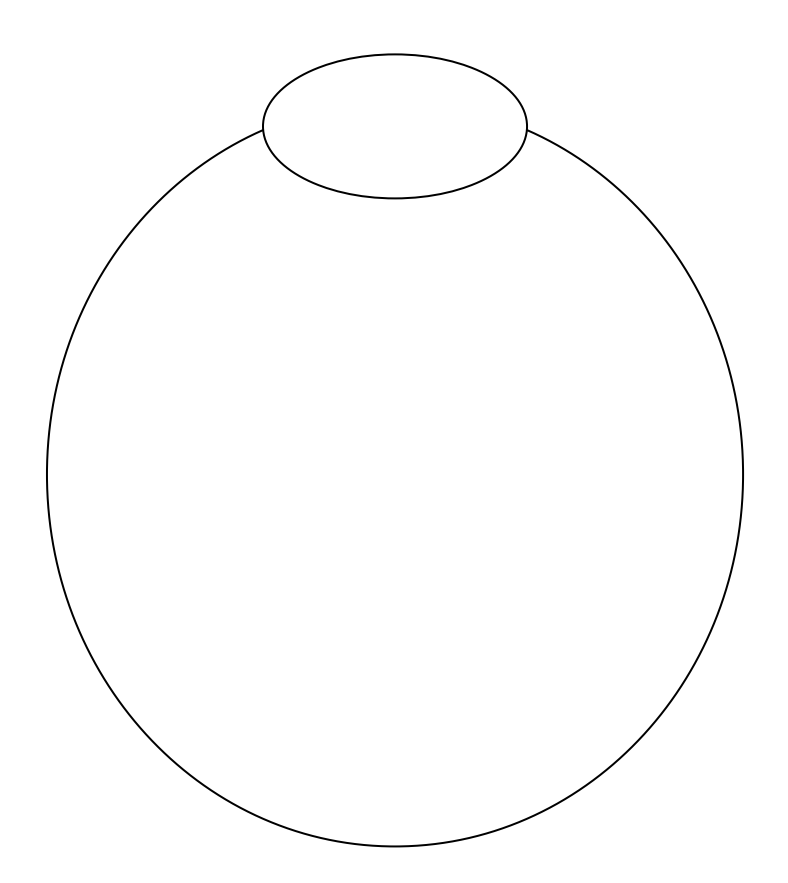
- ارتفاع الاجارات.
- زيادة المهملات على الشواطئ.
- أزمة السير.
- كثرة الزائرين.
- السلع غير جيدة.
- زيادة التهريب.
- عدم المشاركة الشعبية.
- نقص الخدمات.
- عدم زيادة الرواتب.
- غلاء المعيشة.
- قلة المساحات امام المطاعم.
- المطبات.
- عدم التقيد بأنظمة المرور.
- اضطرابات المستثمر.

العصف الذهني المكتوب

انموذج المربعات

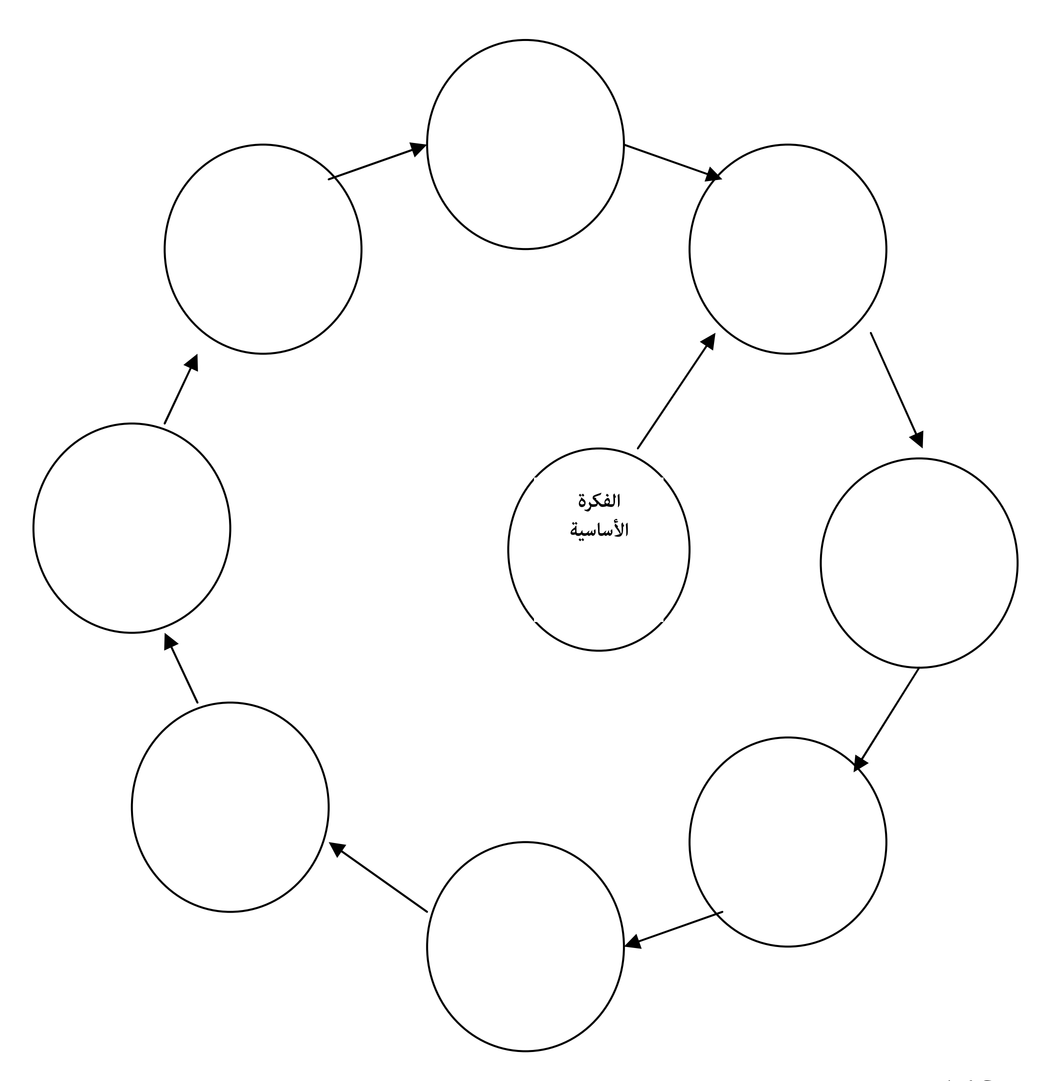
العصف الذهني المكتوب

نموذج املأ الجرة

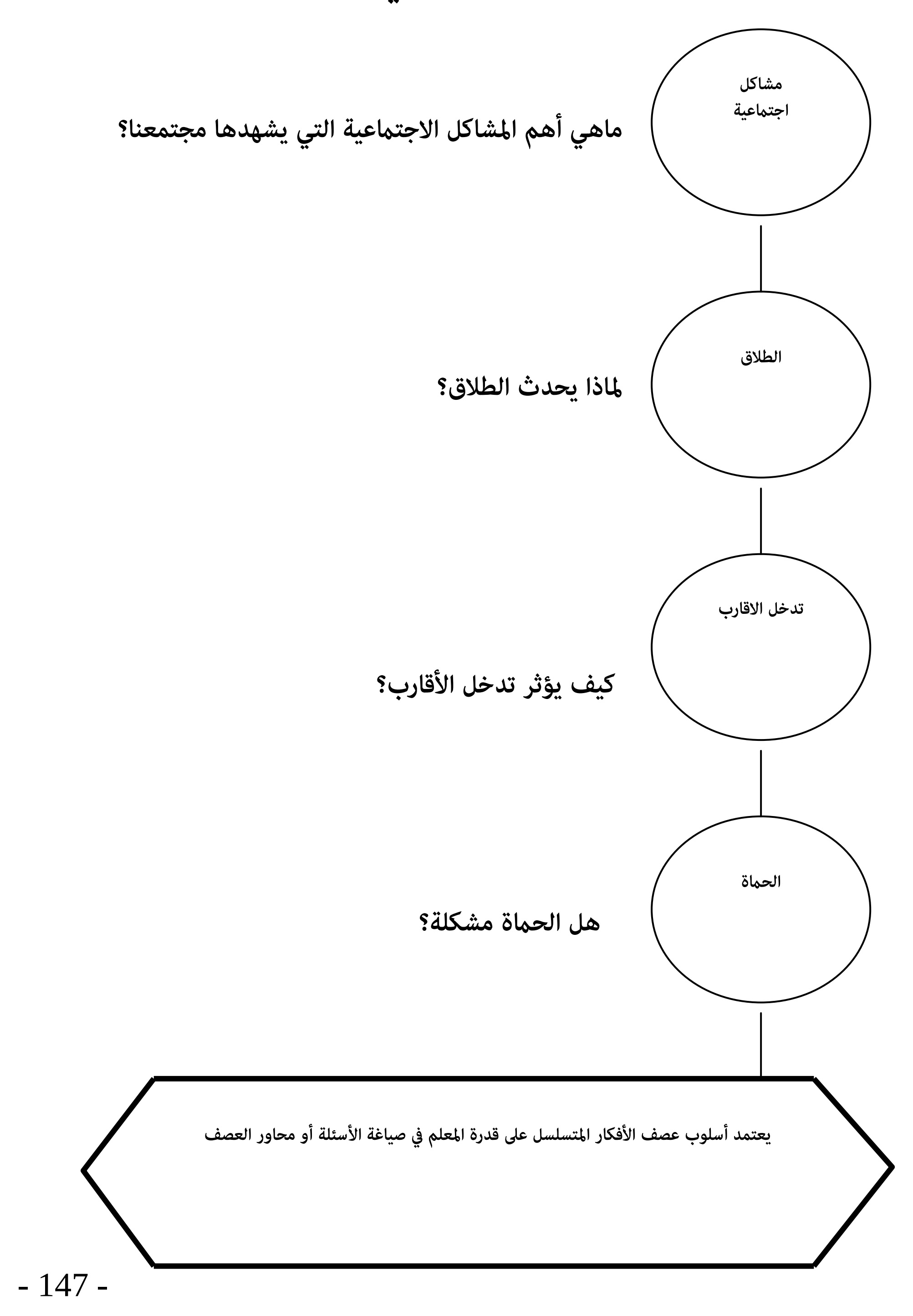


العصف الذهني المكتوب

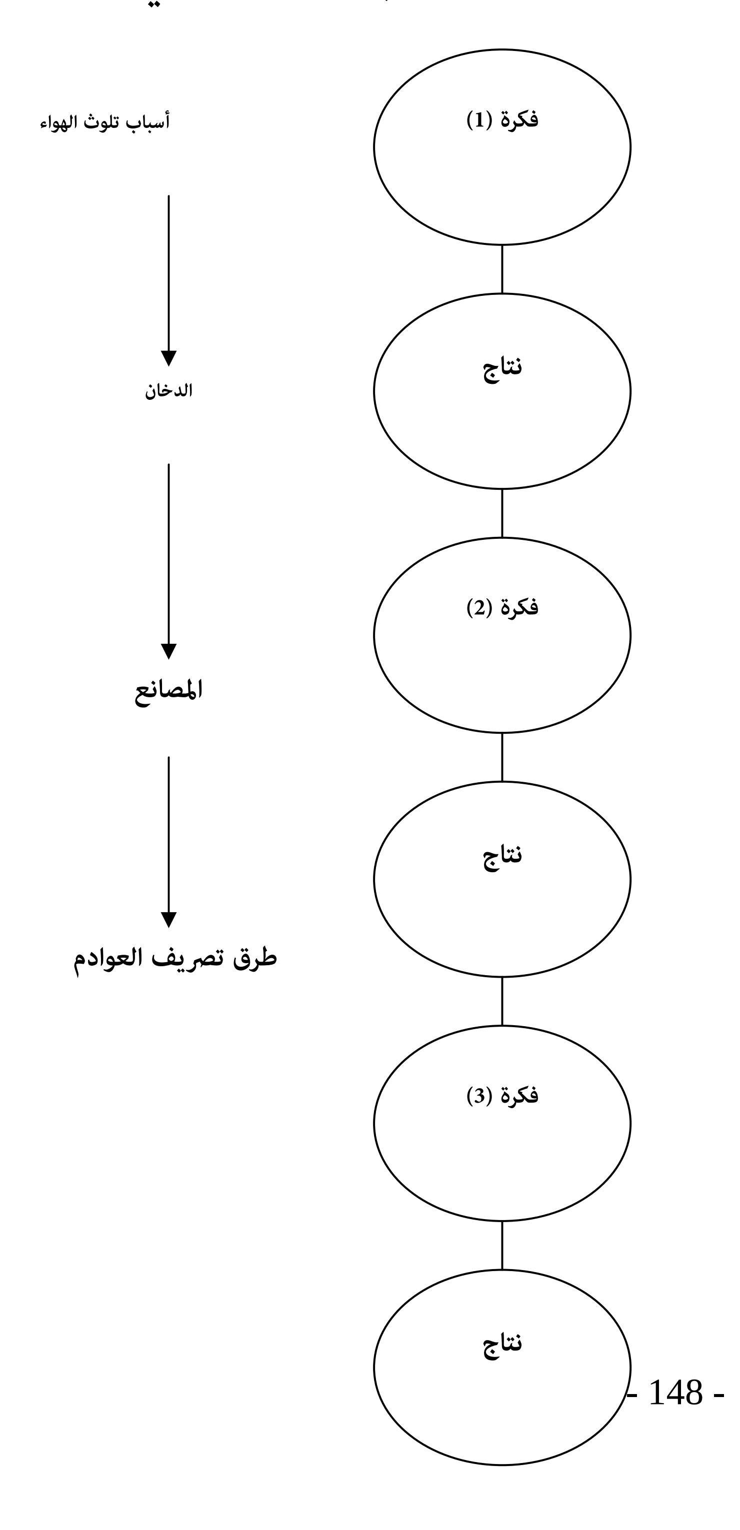
الحلقات المتصلة (المتعاقبة)



اسلوب العصف الذهني المتسلسل



أسلوب العصف الذهني المتسلسل





- خبير ممارس في مجال تدريب المدربين وبناء وتطوير المناهج والحقائب التعليمية والتدريبية.
- عمل كاخصائي اجتماعي ومدرب في مجال التنمية الريفية والمنظمات غير الحكومية.
- يعمل حالياً مدير المناهج والتدريب في برنامج انجاز لتهيئة الفرص الاقتصادية للشباب الاردني.

▪ تحت الطبع:

الرزمة التدريبية للمعلمين في العالم العربي. تضم (١٥) كتاباً.

الوحدة التعريفية / مهارات المعلم / التعليم التشاركي / التعلم النشط / طرائق التدريس ١ طرائق التدريس ٢ / تخطيط الحصة الفعالة / بناء المواد والأنشطة التعليمية / طريقة المناقشة / طريقة المشروع / عصف الأفكار / تخطيط وادارة ورشة تعليمية / كسر الجمود وتبديد الملل / العمل في مجموعات / التغذية الراجعة والتقويم.

▪ تحت التأليف:

موسوعة الطرق التدريبية والتدريسية. تضم (٢٢) مجلداً.

الطرق التدريبية والتدريسية المرتكزة على:

السؤال / تعليم المهارات / المهمات / العرض والتقديم / المناقشة / الحالات الدراسية / توليد الأفكار / المعينات والوسائل التعليمية / الأدبيات التعليمية / التعلم الذاتي/ الحوار / الاختبارات والتقييم / الإبداع / حل المشكلات / التخطيط / التحليل / المفاهيم / التمثيل ولعب الأدوار/ التعلم من خلال اللعب / الملاحظة والمشاهدات / الأهداف / المشروعات.

▪ صدر له العديد من الكتب كان أخرها:

تخطيط برنامج تدريب، مهارات المدرب، بناء اشبكات الذهنية

دار مجدلاوي للنشر والتوزيع
تليفاكس: ٥٣٤٩٤٩٧ - ٥٣٤٩٤٩٩
ص.ب ١٧٥٨ .عمان . ١١٩٤١- الأردن



Dar Majdalawi Pub. & Dis.
Telefax: 5349497 - 5349499
P.O.Box:1758 .Amman.11941- Jordan

E-mail: customer@majdalawibooks.com
www.majdalawibooks.com